

راهنمای مناظره

نویسندگان: جان ام. اریکسون
جیمز جی. مورفی
ریموند باد زوچنِر
مترجم: دکتر سید مهدی ثریّا

به نام آرامش‌بخش دلها

اریکسون جان ام. ۱۹۲۸ ـ م. (Ericson, Jon M)
راهنمای مناظره / نویسندگان جان ام. اریکسون، جیمز جی. مورفی، ریموند باد زوچـنر؛ مـترجـم سیدمهدی ثریا. **مشخصات نشر:** تهران: جوانه رشد، ۱۳۹۲.
مشخصات ظاهری:۱۹۲ ص. جدول، نمودار. **شابک:** ۸- ۰۰ - ۶۷۱۶- ۶۰۰ - ۹۷۸
وضعیت فهرست‌نویسی: فیپا **یادداشت:** عنوان اصلی: The debater's quide, c1987
یادداشت: واژه‌نامه. **یادداشت:** کتابنامه: ص ۱۸۹ **موضوع:** بحث و مذاکره
شناسه افزوده: مورفی، جیمز جروم، ۱۹۲۳ - م.
شناسه افزوده: Murphy, James Jerome **شناسه افزوده:** زوچنر، ریموند اف.
شناسه افزوده: Zeuschner, Raymound F
شناسه افزوده: ثریا، سیدمهدی، ۱۳۰۷- ، مترجم. **رده‌بندی کنگره:** ۱۳۹۱ ۲ر ۴الف /PN۴۱۸۱
رده‌بندی دیویی: ۸۰۸/۵۳ **شماره کتابشناسی ملی:** ۲۷۸۸۶۵۴

راهنمای مناظره

نویسندگان

جان ام. اریکسون ـ جیمز جِی. مورفی ـ ریموند باد زوچنِر

مترجم

دکتر سیدمهدی ثریّا

ویراستاری: گروه علمی رشد



تهران ـ ۱۳۹۲

راهنمای مناظره

نویسنده: جان ام. اریکسون، جیمز جِی. مورفی، ریموند باد زوچنِر

مترجم: دکتر سید مهدی ثریّا

ویراستاری: گروه علمی رشد

چاپ اول: بهار ۱۳۹۲ ـ شمارگان: ۲۰۰۰ نسخه

چاپ و صحافی: آرین



ساختمان مرکزی: خیابان انقلاب، خیابان دانشگاه، خیابان شهدای ژاندارمری،

شماره ۴۱، تلفن ۶۶۴۰۴۴۰۶

فروشگاه: خیابان انقلاب، روبروی درب اصلی دانشگاه تهران، شماره ۱۲۳۲

تلفن: ۶۶۴۹۸۳۸۶ـ دورنگار: ۶۶۴۹۷۱۸۱

قیمت: ۷۷۰۰ تومان

تهران ـ ۱۳۹۲

فهرست مطالب

هر سخنرانی تنها دارای دو قسمت است: ادعا و اثبات آن

ارسطو، فن خطابه

یادداشت مترجم

تبادل فکر و اندیشه به دو صورت انجام‌پذیر است: یکی گفتگو به صورت «مباحثه» و دیگری گفتگو به‌صورت «مناظره»، و منظور از هر دو همراه‌سازی و موافق کردن گفتگوکنندگان با فکر یکدیگر و در نهایت رسیدن به راه‌حلی مشابه از راه ارائهٔ شواهد و دلایل منطقی و احساسی برای امر یا امور مورد نظر طرفین است. امّا تفاوت این دو در آن است که در مباحثه، چنانکه از معنی واژه برمی‌آید، منظور بحث کردن است و «بحث» یعنی گفتگوی جستجوگرانه و کاوشگرانه بین طرفین، کسانی غیر ازگفتگوکنندگان شاهد و ناظر گفتگو باشند یا نباشند[1]. اما

۱. برای خوانندگان علاقه‌مند، بررسی این کتاب توصیه می‌شود: سیدمهدی ثُریّا. *روش بحث و مذاکره، براساس مطالعهٔ تأثیر و تأثر متقابل در گروه* (ویرایش جدید) تهران: انتشارات رشد.

«مناظره» چنانکه از همریشه‌های واژه یعنی «ناظر»، «منظر» و «نظارت» برمی‌آید، گفتگوی دو طرفه که در نظر و منظر و پیش چشم دیگران برای به‌دست آوردن هماوایی و یاری آنان است.

در ایران مباحثه بین طالبان علوم دینی امری معمول بوده است و لازمهٔ فراگرفتن مطالب درسی و پژوهشی به حساب می‌آمده و می‌آید. مناظره نیز در تاریخ و فرهنگ ایران دارای سابقه است. در ایران پیش از اسلام منظومهٔ درخت آسوریک به زبان پهلوی نمونه‌ای است از مناظرهٔ بین بز و درخت خرما. قدیمی‌ترین نمونهٔ مناظره در دورهٔ اسلامی متعلق است به اسدی طوسی که در اشعاری مناظرهٔ بین زمین و آسمان، شب و روز، مغ و مسلمان، و نیزه و کمان را آورده است. مناظره در قالب قصیده، قطعه و مثنوی صورت گرفته است و شعرای سبک عراقی و هندی به این نوع سخن‌سرایی توجه زیادی داشته‌اند. منظومه‌های مستقل مناظره مثل ***گوی و چوگان*** از طالب جاجرمی، ***ماه و خورشید*** از خواجه مسعود قمی، و مثنوی ***پیر و جوان*** از میرزا محمد نصیر اصفهانی از آن جمله‌اند. نمونهٔ معاصرِ سرایندگانِ مناظره پروین اعتصامی است. اگر چه مناظره در ادبیات فارسی بیشتر به شعر است، مواردی از مناظرهٔ منثور نیز در دست داریم از جمله بعضی از قسمت‌های ***مقامات حمیدی*** و نیز چندین مناظره در ***گلستان*** سعدی مانند جدال سعدی با مدعی. گفتگوی چنار و کدوبُن از انوری از مناظره‌های معروف ادبیات فارسی است[۱].

در کشورهای انگلیسی زبان، یعنی انگلستان، آمریکا و کانادا مناظره در مدارس و دانشگاه‌ها، و در مبارزات انتخاباتی بین داوطلبان احراز مقامات سیاسی امری معمول و مرسوم است که با اقبال مردم همراه شده است. نزدیک به

۱. محمدرضا ربیعیان، «مناظره»، *فرهنگنامهٔ ادبی فارسی*، *دانشنامهٔ ادب فارسی*، ۲، به سرپرستی حسن انوشه. تهران. سازمان چاپ و انتشارات وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی، ۱۳۷۶.

پنجاه سال پیش من از تلویزیون ایران شاهد مناظرهٔ کندی و نیکسون، معاون آیزنهاور (سی و چهارمین رئیس جمهور آمریکا)، برای به‌دست آوردن مقام ریاست جمهوری بودم. ده سال پیش در آمریکا مناظره‌های ال گور معاون کلینتون با جورج بوش (چهل و سومین رئیس جمهور آمریکا) و در سال ۱۳۸۷ در ایران، و از تلویزیون، مناظره‌های اوباما (چهل و چهارمین رئیس جمهور آمریکا) و مک‌کِین، کاندیدای حزب جمهوریخواه را برای کسب مقام ریاست جمهوری ناظر بوده‌ام. از پنجاه سال پیش دوست داشته‌ام و آرزو کرده‌ام شاهد مناظره در دانشگاه‌ها و در مواردی باشم که انتخاب بین دو بینش یا دو سیاست و نحوهٔ ادارهٔ امور عمومی مطرح می‌شود. خوشبختانه در ۱۳۷۹ این آرزو برآورده شد و مناظره‌ای جالب و آموزنده بین دو مقام بلند پایهٔ روحانی، آقایان آیت الله مصباح یزدی و حجت‌الاسلام والمسلمین حجتی کرمانی برقرار شد؛ مناظره‌ای که «نظرسنجی‌های انجام شده نشان می‌دهد که این مناظره بسیار مورد توجه مردم فهیم و آگاه ایران واقع شد و تکرار این تجربه می‌تواند در برداشت درست افکار عمومی از واقعیات جامعه مؤثر افتد»[۱]. این مناظره مرا بر آن داشت که گامی هرچند کوچک، در راه زمینه‌سازی برای رسیدن به آن آرزو، یعنی معمول و مرسوم شدن مقابلهٔ فکر و نظر در حضور و منظر دیگران، که طبعاً متضمن تمرین و ورزش برای فراگرفتن فن و هنر سخنرانی نیز می‌باشد، برداشته باشم. بازگردانیدن این کتاب به زبان فارسی همان گام کوچک است. اکنون با سپاس از لطف خداوند و با تشکر از تشویق‌ها و ترغیب‌های آقایان دکتر رضا منصوری و مختار صحرائی امیدوارم در تحقق آن آرزو گامی درست برداشته باشم.

---

۱. ایوبی، حجت الله، *مناظرهٔ آیت الله مصباح یزدی و حجت‌الاسلام والمسلمین حجتی کرمانی*. تهران: سروش، ۱۳۷۹. ص ۱۳.

دربارهٔ نویسندگان

جان ام. اریکسون رئیس دانشکدهٔ علوم مقدّماتی دانشگاه ایالتی پلی‌تکنیک کالیفرنیا، رئیس انجمن وکلای دعاوی و عضو انجمن حقوق‌دانان کالیفرنیاست. مسابقهٔ مناظره در مورد گزاره‌های ارزشی را بنیان گذاشت و در همان حال رئیس گروه حقوق دانشگاه استانفورد بود.

جیمز جِی. مورفی استاد علوم بلاغی و ارتباطات و عضو گروه حقوق دانشگاه کالیفرنیا، عضو مؤسّس انجمن وکلای دعاوی، و استاد مشاور در دانشگاه‌های استانفورد و پرینستون است.

ریموند باد زوچنِر استاد برجستهٔ ارتباطات کلامی، مدیر سابق گروه حقوق دانشگاه ایالتی پلی‌تکنیک کالیفرنیا، رئیس انجمن مناظره و رئیس انجمن حقوق‌دانان کالیفرنیاست. دو دوره رئیس انجمن سخنرانی دانشکده‌های ایالت کالیفرنیا بوده است.

۱

ارزش مناظره

مناظره یکی از دیرینه‌ترین فعالیت‌های جوامع متمدن است ـ مناظرهٔ آرام و سامان‌مند که طی آن سخنرانان برای پذیرش پاسخ‌های گوناگون به پرسش موجود، بحث می‌کنند. مناظره یکی از ویژگی‌های بارز پارلمان‌ها و مجامع علمی امروز است. در گذشته‌های دور نیز تأمل و کنکاش در مسائل و موضوعات مختلف صورت می‌گرفته و پادشاهان و فرمانروایانْ برای همین منظور شورای اشراف داشته‌اند. در این شوراها هنگامی که اشراف اختلاف نظر پیدا می‌کردند، راجع به آرا و پیشنهادهای خود مناظره می‌کردند و شاه یا فرمانروا، به عنوان داور نهایی، یکی از راه‌ها را انتخاب می‌کرده و دستور اجرا می‌داده است.

در جوامعِ مردم‌سالارِ امروزی حق مناظره امتیازی ارزشمند به‌شمار می‌آید. حق مناظره هر شهروند را قادر می‌سازد تا طرح عملیاتیِ بهتری از طرح قدرت

حاکمه پیشنهاد کند. اگر کسی بتواند با سخنرانی‌های خود تعداد کافی از شهروندان را قانع کند که طرح جدید او بهتر است، به راستی خواهد توانست سیاستی را که دولت برای شهر، ایالت یا حتی کل کشور در نظر گرفته است را تغییر دهد.

در آمریکا سخنران مجرّب می‌تواند از راه‌های گوناگون برای مسئله‌ای مشخّص راه حل جدیدی مطرح کند؛ مثلاً عده‌ای را متقاعد کند تا تقاضانامه‌ای را امضا کنند. وقتی تعداد امضاکنندگان به حد لازم رسید و مسئله به آراء عمومی محول گردید طرفدارانِ نظراتِ او هر کدام جداگانه یا در مجامع عمومی با مردم صحبت می‌کنند و اگر تعداد کافی از شهروندان با نظر آنان موافق و همراه شوند، راه حل پیشنهادی در رأی‌گیری عمومی به تصویب خواهد رسید و به‌صورت قانون لازم‌الاجرا در خواهد آمد. یقیناً سخنرانان با مخالفت‌های صریح روبه‌رو خواهند شد و لازم است بدانند در موقعیت مناظره چگونه عمل کنند. بر همین قیاس، سخنران خوب از راه مخالفت با عقاید نادرست، از وضعیت موجود دفاع می‌کند.

مناظره‌های پارلمانی، که با آن آشنا هستیم، همیشه با پیروی از دو قاعدهٔ بنیادی صورت می‌گیرد:

۱. در هر بار فقط یک موضوع عرضه می‌شود.

۲. برای عرضهٔ هر دیدگاه وقت مساوی در نظر گرفته می‌شود.

مثلاً در آمریکا لایحه‌هایی که برای قانونی شدن به کنگره عرضه می‌شود نخست در کمیسیون به مناظره گذاشته می‌شود و سپس در صحن علنی در صورت بیشی گرفتن موافقین بر مخالفین، به تصویب می‌رسد و به‌صورت قانون لازم‌الاجرا درمی‌آید؛ امّا در هر مرحله، بحث و مذاکره به پیروی از دو اصل اساسی بالا انجام می‌شود.

چه بسا آگاهی دقیقی از این موضوع نداشته باشید که مناظره فقط مخصوص پارلمان نیست، بلکه در بسیاری از جنبه‌های زندگی وجود دارد. در واقع هرگاه به

مقایسهٔ چند گزینه می‌پردازید، کار مناظره را انجام می‌دهید. گاهی این مناظره را درون خود انجام می‌دهید، مثل زمانی که باید تصمیم بگیرید به دانشگاه بروید یا نروید. گاه مناظره در حضور شما به‌عنوان داور صورت می‌گیرد مثل زمانی که دو رقیبْ نمونه‌هایی از یک کالا را برای فروش به شما عرضه می‌کنند و باید یکی را بخرید. در زندگی روزانه موارد گوناگونی پیش می‌آید که در جریان یک مناظره قرار می‌گیریم، بی‌آنکه صورت ظاهر به مناظره شباهت داشته باشد، مثل وقتی که فروشنده‌ای کالایی را به ما عرضه می‌کند با جملاتی نظیر «ممکن است قیمت این کالا به‌نظر شما زیاد باشد امّا ...». چنین حرفی از طرف فروشنده مبیّن آن است که او می‌داند که ممکن است در فکر و بینش شما ارزیابی دیگری از آن کالا وجود داشته باشد؛ و شما در انتخاب یا رد آن نقش قاضی را به‌عهده خواهید داشت. بنابراین، آشنایی با فن مناظره می‌تواند در امور معمول و روزانهٔ زندگی نیز به شما کمک کند و لازم نیست حتماً نمایندهٔ مجلس یا عضو کمیسیون خاصی بوده باشید تا از آن بهره‌مند گردید.

فایدهٔ مناظره چیست؟ در آمریکا پس از اوّلین مناظرهٔ رسمی در سال ۱۸۹۲ (بین دو دانشگاه هاروارد و یِیل) صدها هزار و احتمالاً میلیون‌ها دانش‌آموز دبیرستانی و دانشجو در مناظره‌های آکادمیک شرکت کرده‌اند. وودرو ویلسون[1] در دوران دانشجویی در دانشگاه پرینستون پیش از احراز مقام ریاست همان دانشگاه، و مقام فرماندار ایالت نیوجرسی و بالاخره رسیدن به ریاست جمهوری آمریکا، در مناظره شرکت می‌کرد. کندی، نیکسون، جانسون و کارتر نمونه‌هایی از شخصیت‌های ملی آمریکا هستند که در دوران دانشجویی در مناظره‌ها شرکت می‌کردند.

دفعاتی که در مناظره شرکت می‌کنیم یا شاهد و ناظر آن هستیم به خودی خود نمی‌تواند برای ما سودمند باشد، مگر آنکه بدانیم منظور از مناظره چیست

1. Woodro Wilson

و از آن چه می‌توانیم بیاموزیم. *راهنمای مناظره* به خاطر دو ایدهٔ کاملاً مرتبط با هم نوشته شده است: یکی این که هیچ کاری را نمی‌توان خوب و سودمند انجام داد مگر اینکه اوّل بدانیم آن کار چیست؛ و دوم اینکه هیچ‌گاه نمی‌توانیم ادراک کاملی از کاری داشته باشیم مگر اینکه خوب از عهدهٔ انجام آن برآمده باشیم. و این حرف در مورد مناظره نیز صادق است، یعنی مناظره وقتی مؤثر و کارساز است که از قابلیت‌ها و توانایی‌های یک مناظره‌گر موفق برخوردار باشید. این توانایی‌ها عبارتنداز:

۱. **توانایی جمع‌آوری و سامان دادنِ ایده‌ها و نظرها.** مناظره‌گرِ موفق کسی است که هرچه بیشتر اطلاعات مربوط به موضوع مورد نظر را جمع‌آوری می‌کند و از بین آن‌ها آنچه را که در مناظره بهتر و کارسازتر است انتخاب می‌کند.

۲. **توانایی رام کردن ایده‌ها و نظرها.** در هر مناظره به‌طور معمول مناظره‌گر حدود چهل و پنج تا پنج‌هزار کلمه را به زبان می‌آورد. فقط با انتخاب ایده‌های اصلی و کنارگذاشتن ایده‌های فرعی است که مناظره‌گر می‌تواند از انبوه سیل‌وار کلماتی که رد و بدل می‌شود جملات معنی‌دارتر واثرگذارتر را انتخاب کند و به کار ببرد.

۳. **توانایی ارزیابی شواهد و مدارک.** یکی از ویژگی‌های مناظره‌گر ماهر، انتخاب و به‌کارگیریِ شواهد و مدارکِ بسیارمهم است. در مناظره هر گفته، هر نقل قول، آمار یا اندیشه‌ای ارزش رد و ابطال را ندارد.

۴. **توانایی درک رابطه‌های منطقی.** بنابر گفتهٔ ارسطو، بنیان‌گذار علم منطق، یکی از نشانه‌های نبوغ عبارت است از توانایی تشخیص همانندی میان امور ناهمانند. انبوه عظیم اطلاعاتی که در مناظره ارائه می‌شود موجب سردرگمی و آشفتگی شنوندگان می‌گردد. بنابراین، طرف مناظره‌ای که رابطه و نسبت میان مطالب را خوب تشخیص می‌دهد، با روشنگری‌هایش به شنوندگان مناظره کمک می‌کند و بدین ترتیب، بر شانس خود برای پیروزی می‌افزاید.

۵. **توانایی اندیشیدن و سخن گفتن براساس رئوس مطالب**[۱]. در مناظره (و در هر نوع ارتباطی از این نوع) که تقابل آراء و نظرها را دربرداشته باشد، امکان سردرگم شدن شنوندگان وجود دارد. به‌همین دلیل، روشنی و قابل فهم بودن واژه‌ها و تقدم و تأخر مطالبْ بسیار مهم است. هر کدام از طرفین مناظره نه تنها باید رئوس مطالب خود را به وضوح به ذهن بسپارند، بلکه باید طوری صحبت کنند و مطالب را با نظم و ترتیبی به زبان آورند که ترتیب تقدم و تأخر آن‌ها در ذهن شنوندگان جای بگیرد.

۶. **توانایِیِ سخن گفتن به گونهٔ اقناعی.** در هر نوع صحبت و بخصوص در مناظره، آشنا بودن با انتظارات شنوندگان و اینکه از چه طریق می‌توان آنان را قانع کرد بسیار مهم و ضروری است.

۷. **توانایی سازگاری با شرایطی که در مناظره پیش می‌آید.** چون مناظره موقعیتی سیال است و با ارائهٔ نظرات جدیدِ سخنرانان مختلف دائماً تغییر می‌کند، بنابراین آمادگی بسیاری برای پاسخگویی می‌طلبد. در عمل، این آمادگی به این معنی است که تنها باید علاوه بر حفظ ترتیب تقدم و تأخر مطالب در ذهن، فردی تحلیل‌گر و متقاعدکننده نیز باشید و بتوانید به هر اظهارنظر طرف مقابل سریعاً واکنش مناسب نشان بدهید.

---

۱. outline. رئوس مطالب عبارت است از چارچوب مطالبی که می‌خواهید بگویید یا بنویسید. در رئوس مطالبْ موضوعات اصلی به ترتیب مورد نظر گوینده یا نویسنده فهرست می‌شود و موضوعات فرعی و فرعی‌تر در جایگاه مناسبِ خود ذیلِ موضوعات اصلی آرایش می‌یابند. در واقع، رئوس مطالب عبارت است از فهرست منسجم و نظام‌مندی از عناصر، اندیشه‌ها و اقلام مرتبط با موضوع مورد نظر و دسته‌بندی مفاهیم و پدیده‌هایی که به لحاظی با هم مشابه یا هم‌ارز هستند. این پدیده‌ها و مفاهیم به گونه‌ای عرضه می‌شود که با هم و گروه‌های دیگر را نشان می‌دهد. رئوس مطالب کمک می‌کند تا موضوع اصلی و موضوعات فرعیِ مرتبط با آن طبق نظم خاصّی آرایش یابند، مطالب اثباتی، ذیل مطالب اصلیِ مربوط به آن‌ها قرار گیرد و هر بخشی در جایگاه مناسب و شایستهٔ خود قرار گیرد تا بتوانید حرف و مطلب خود را به درستی و با تأثیر هرچه بیشتر ارائه کنید. (م)

کتاب حاضر برای آشناسازی و تقویت این توانایی‌ها در خوانندگان نوشته شده است. آشنایی با این توانایی‌ها نه تنها در مناظره‌ها بلکه در هر موقعیتی که متضمن انتخاب بین دو یا چند چیز باشد نیز مفید است، زیرا در زندگی، هر انتخاب صادقانه و شریفی که می‌کنیم با نوعی مناظرهٔ صادقانه و شریف همراه است. در زمینهٔ گسترده‌ترِ جامعهٔ دموکراتیکی که در آن زندگی می‌کنید، توانایی شما در ارائهٔ دیدگاهتان، هم برای منفعت خودتان و هم برای حفظ منافع آن جامعهٔ دموکراتیک حائز اهمیت فراوان است. همان‌طور که آدلای استیونسُن[۱] گفته است «اصل کلی در علم سیاست این است که نوع حکومت در هر جا متناسب با لیاقت و شایستگی مردم آنجاست[۲]. شاید بتوان حکومت ما در آمریکا را حکومتی دانست که به واقع به مردم توجه دارد؛ به همین دلیل دولت ما طالب علاقه و توجه مردم است.»[۳]

پس اگرچه مهارت در فن مناظره برای شهروندِ خوب بودن کافی نیست، امّا کسانی که نمی‌توانند نظرهای خود را به نحو مؤثر بیان کنند، شهروندان بی‌صدایی هستند که افکار و نظرهایشان در همهمهٔ دیگران گم می‌شود و به‌گوش کسی نمی‌رسد. بنابراین، مناظره می‌تواند هم برای خود فرد و هم برای جامعهٔ او مفید و کارساز باشد.

---

۱. Adlai Stevenson: یکی از دولتمردان خوشنام آمریکا در دوران ریاست جمهوری کندی.

۲. در انطباق با این مضمون در زبان فارسی ضرب‌المثل «خلایق هر چه لایق» را داریم.

3. R. Keith Kane, ed., "The Educated Citizen." in *What I Think*. New York: Harper and Brothers, 1956.

۲

آشنایی با فرایند مناظره

موضوع مناظره

تقریباً موضوع مناظره در مدارس یا مسئله‌ای ارزشی است یا مسئله‌ای است مربوط به خط‌مشی و راهکار؛ یعنی بر ارزش مسئله‌ای یا جریان عمل و سیاستی جدیدی تأکید می‌شود. مثلاً مطالب زیر تعدادی از موضوعات مناظره‌های دولتی در سال گذشته بوده است:

گزاره‌های ارزشی[1]:

۱. نظام آموزشی آمریکا در انجام رسالت خود موفق نبوده است.

۲. تبعیض مثبت[2] در استخدام زیان‌بار است.

---

1. value-oriented proposition

۲. تبعیض مثبت (Affirmative Action) اصطلاحی است برای تبعیض در استخدام یا ترفیع مقام در اموری که مستلزم داشتن شرایط مشخص و معینی است و شرایط دیگری غیر از ←

۳. در سیاست خارجی آمریکا توجه به حقوق بشر اولویت دارد.
۴. حقوق خصوصی افراد مهم‌تر از هر حق دیگری است که در قانون اساسی آمده.
۵. آمریکا حق دارد به دولت‌های غیر دموکراتیک کمک کند.

گزاره‌های مربوط به خط‌مشی و راهکار[1]:
۱. دخالت نظامی در امور داخلی کشورهای نیمکرهٔ غربی باید متوقف گردد.
۲. دولت مرکزی باید قدرت اتحادیه‌های کارگری در آمریکا را شدیداً کاهش دهد.
۳. آمریکا باید به‌گونه‌ای چشمگیر پیمان‌های نظامی خارجی خود را افزایش دهد.
۴. دولت باید بر کنترل رسانه‌های گروهی بیفزاید.

سخنرانی که می‌خواهد دربارهٔ موضوعی وارد مناظره شود باید نخست سه مطلب را برای خود روشن کند: از اتخاذ موضع موافق یا مخالف چه هدفی دارد؟ کدام مسئله ارزشی و کدام مسئله مربوط به خط‌مشی است؟ و در مناظره چه حالات و اوضاعی ممکن است پیش بیاید؟ با نگاه به موضوعات مختلف می‌توان به این پرسش‌ها بهتر پاسخ داد.

موضوعات و گزاره‌های ارزشی دارای سه عنصر هستند:
۱. چیزی که ارزشیابی می‌شود یا درباره‌اش قضاوت صورت می‌گیرد. معمولاً این بخش فاعل جمله است. مثل «**تجارت آزاد**، خوب است».

← شایستگی (تخصصی، جسمانی، روانی، هوشی، ...) مورد توجه و ترجیح قرار بگیرد. مثلاً در استخدام یا ترفیع مقام، رنگ پوست (در آمریکا)، ارتباط‌های خانوادگی و موقعیت‌های سیاسی ملاک گزینش قرار بگیرد. و در آمریکا تبعیض مثبت به معنای سیاست جبران بی‌عدالتی‌های انجام گرفته در گذشته نسبت به اقلیت‌ها (به‌ویژه سیاه‌پوستان) است.

1. policy proposition

۲. فعلی که زمان بررسی موضوع مناظره را نشان می‌دهد: این موضوع می‌تواند ارزش‌گذاری بر رخدادی تاریخی باشد چون «ژنرال کاستر در استراتژی نبرد خود ذیحق بود». یا اظهار امری کلی باشد چون «آزادی بیان مهم‌ترین حق در قانون اساسی است» یا حدس و گمان دربارهٔ آینده باشد چون «توسعهٔ استخراج نفت در نزدیکی ساحل زیانبار خواهد بود». موضوع مناظره در مدارس معمولاً فعل یا امری در زمان حال است.

۳. اصطلاحی که عهده‌دار ارزشیابی است و با واژه‌هایی چون **مفید** یا **زیانبخش** اظهار می‌گردد. در این باره در فصل پنجم به تفصیل صحبت خواهیم کرد.

وقتی موضوع مناظره به‌کار بستن خط‌مشی یا تدبیری باشد هر مبحثی که مطرح می‌شود دارای عناصری اندک متفاوت با عنصر ارزشی است. این عناصر عبارت‌اند از:

۱. عنصر *عامل*. مثلاً در جملهٔ «دولت باید سیاست تجارت آزاد را در پیش بگیرد» **دولت** عامل و فاعل جمله است.

۲. فعلِ *باید* ــ به عبارت دیگر، نخستین بخش فعل در واقع عملی را ایجاب می‌کند.

۳. عنصر *عمل* یا فعل کنشی[1]، که بعد از «باید» آمده است. مثلاً «باید در پیش بگیرد» در جملهٔ بالا که بدین معنی است که دولت باید به طریقی این سیاست را اجرا کند.

۴. تعیین **جهت** و **حدود** امر مطلوب. در جملهٔ بالا عبارت «تجارت آزاد» معرف جهت و سمت و سوی ارتباط بازرگانی بین کشورها و پذیرش یا عدم پذیرش آن‌هاست و حذف یا بالا نبردن یک طرفهٔ تعرفه‌های بازرگانی، جهت‌گیری و حد و میزان موضوع پیشنهاد شده است.

1. action verb

گزارهٔ رویداد[1]

گونهٔ دیگری از موضوعات مناظره، واقعیتی است که روی داده است. موضوعاتی از این نوع هرگز در سطح مدارس به مناظره گذاشته نمی‌شوند. موضوعات زیر دو نمونه از این نوع هستند: «علت تصادم دو هواپیما در فضا اختلال در گیرندهٔ رادیویی بوده است» یا «اتهام شخصِ خوانده شده به دادگاه قتل است». در این نوع مناظره دلایلِ به وقوع پیوستن وضع یا پیشامدی که در گذشته صورت گرفته است مطرح می‌شود. چه چیز باعث تصادم دو هواپیما در فضا بوده؟ چه کسی مقتول را به قتل رسانده؟ در این‌که تصادم در فضا صورت گرفته یا کسی به قتل رسیده، حرفی نیست. گزاره‌ای مانند «ساختمان اِمپایراستیت ۲۵۳ متر ارتفاع دارد» در ارتباط با گذشته است، زیرا حتماً باید این ساختمان به‌وجود آمده باشد تا دربارهٔ ارتفاعش سؤالی پیش بیاید. محدود بودن مطالب به گذشته باعث می‌شود که این‌گونه مناظره‌ها معمولاً منحصر به دادگاه‌ها باشد و در اقامهٔ دلیل و پیشنهاد راه‌ها، محدودیت‌های شدیدی اعمال شود.

گزارهٔ ارزشی[2]

در موضوع ارزشی تثبیتِ قدر و منزلت و ارزش چیز یا امری به مناظره گذاشته می‌شود. چون ارزش‌ها اموری ذهنی هستند، مشکل کار در این نوع مناظره اقامهٔ دلیل برای اثبات امری ذهنی است و معیاری را می‌طلبد که عینی نیست و برای همه به‌طور یکسان قطعیت و حُجیّت ندارد. چه چیز، مطلوب به شمار می‌آید؟ مسائل و مطالب تا چه اندازه باید مورد قبول باشند تا مورد پسند و دلخواه ما باشند؟ در این گونه مناظره‌ها اغلب رعایت دو شرطْ ضروری است:

۱) عقلانی بودن واژه‌هایی که برای تعیین ارزش به کار می‌بریم و

---

1. the proposition of fact
2. the proposition of value

۲) ارتباط ملموس و روشن آن واژه‌ها با موضوع مورد نظر و با یکدیگر. در فصل پنجم مطالب بیشتری دربارهٔ این دو شرط خواهیم گفت.

گزارهٔ خط‌مشی[1]

گزارهٔ خط‌مشی مربوط به آینده و مربوط به امری است که هنوز پیش نیامده. همهٔ مناظره دربارهٔ این است که کاری انجام بشود یا نشود. کسی که دفاع از سیاستی را به عهده می‌گیرد، باید دلایل قانع‌کننده‌ای ارائه کند تا شنوندگان و مخاطبان به قبول و اجرایِ آن ترغیب شوند. همچنین کسی که می‌خواهد روشی را که پیشنهاد شده رد کند باید دلایل کافی و مقبولی ارائه نماید.

قواعد بنیادی مناظره

مناظره عبارت است از بحث و گفتگویی بین دو نفر به منظور آشکار شدن حقیقت و روشن شدن درست و نادرست، که در آن یک طرف در ایجاب (طرف ایجاب[2]) و طرف دیگر (طرف نفی[3]) در رد «حکمی از احکام و نسبتی از نسبت‌ها» به ذکر دلیل و ارائهٔ شواهد و مدارک می‌پردازد. این بحث و گفتگو معمولاً در حضور دیگران و برای کمک به آنان در قضاوت و اتخاذ تصمیم صورت می‌گیرد. چون مناظره رفتار دو جانبه‌ای برای تأثیرگذاری و واداشتن به عمل یا خودداری از عمل است، باید بر طبق اصول و قواعدی باشد که مورد قبول طرفین و دیگرانی که به نظارت و قضاوت نشسته‌اند، مثل هر رفتاری که بین دو انسان صورت می‌گیرد. اوّلین و مهم‌ترین قاعده در مناظره این است که یکی از طرفینْ اثبات و دفاع از موضوع و مسئله، و دیگری نفی و مقابله با آن را به عهده بگیرد. دربارهٔ این قاعده بعداً بیشتر صحبت خواهیم کرد. در این‌جا لازم است قدری بیشتر به مبحث گزاره در مناظره بپردازیم.

---

1. the proposition of policy
2. affirmative side
3. negative side

در مناظره به روش آمریکایی هر یک از دو طرف باید فقط در جنبهٔ مثبت یا منفی‌ای که به‌عهده گرفته‌اند صحبت کنند و دلیل بیاورند. به سخن دیگر، در مناظره می‌پذیرید که فقط مدافع یک دیدگاه باشید. در مناظره‌های پارلمانی انگلستان از این قاعده تبعیت نمی‌شود و سخنران معمولاً می‌تواند هر نظری را برگزیند و به‌گفته‌های طرف مقابل استناد کند، و حتی موضع خود را تغییر دهد و به موافقت با نظر طرف مقابل بپردازد. در روش مناظرهٔ آکسفوردی موضوع مناظره اغلب به صورت پرسش یا بیان کلی نگرش عنوان می‌شود: «مجلس نمایندگان در مورد موقعیت آفریقای جنوبی اظهار تأسف می‌کند» یا «پارلمان از وجود بحران سیاسی در ... متأسف است.» وقتی موضوع مناظره به چنین صورت‌هایی مطرح می‌شود، طبعاً دربارهٔ هر موضوع می‌توان از جنبه‌های متعددی بحث و اظهار نظر کرد.

از سوی دیگر، در مناظره‌های آمریکایی هر دو مناظره‌گر متعهد می‌شوند در طول مناظره فقط به جنبهٔ مثبت یا منفی بپردازند و دلایلی در رد اظهارات طرف دیگر اقامه کنند. دلیلْ آن است که هر مناظره‌گر فقط به یک چیز یعنی رد یا قبول موضوع مورد نظر توجه کند و دلایل بیشتر و دقیق‌تری از هر دو طرف اقامه شود. از نظر شنوندگان، این روش به کفایت و غنای بحث کمک می‌کند، زیرا هر یک از طرفین می‌کوشد از هر مدرک موجودی برای قبولاندن نظرهایش به مؤثرترین شکل استفاده کند. این روش برای هر یک از دو طرف مناظره دارای دو فایده است؛ یکی این‌که توجه آنان فقط به یک جنبه معطوف می‌شود و پراکندگی فکر پیش نمی‌آید؛ و دیگر این‌که هر یک از آن‌ها با حداکثر دلایل و مدارکِ طرف دیگر آشنا می‌شود و در نتیجه، بر موضوع مورد بحث احاطهٔ بهتر و بیشتری پیدا می‌کند.

آیین مناظره[1]

ترتیب و توالی سخنرانی‌ها

در مناظره به روش آمریکایی، که *سبک دانشگاهی*[2] نیز نامیده می‌شود دو نفر برای رویارویی گفتاری دربارهٔ موضوعی که با توافق یکدیگر انتخاب کرده‌اند، به صورت مسابقه و در حضور دیگران یکی در ایجاب و دیگری در نفی موضوع سخن می‌گوید و دلیل و مدرک می‌آورد. نخست *طرف ایجاب*[3]، یعنی کسی که دفاع از موضوع و ارائهٔ دلایل برای پذیرش آن را به عهده گرفته، سخنرانی می‌کند. بعد از او *طرف نفی*[4]، که خود را برای مقابله با طرفِ ایجاب آماده کرده سخنرانی می‌کند و دلایل و شواهد خود ارائه می‌دهد. سپس طرف ایجاب صحبت می‌کند و بعد از او بار دیگر طرف نفی به سخنرانی می‌پردازد. در مناظره‌هایی که حالت مسابقه بین دو طرف دارد، به طرفین فرصت داده می‌شود تا در فاصلهٔ بین سخنرانی‌ها از یکدیگر سؤال و جواب کنند و در مخالفت با حرف‌های یکدیگر پرسش‌هایی مطرح کنند و خواستار پاسخ از طرف روبه‌رو شوند. مناظره‌ای که در آن چنین فرصتی به طرفین داده می‌شود، *مناظرهٔ مبتنی بر پرس و جو*[5] یا به *شیوه اورگُن*[6] نامیده می‌شود و مناظره‌ای که بدون این پرس و جوها اجرا می‌شود *مناظرهٔ آکسفوردی* نام گرفته است.

بعد از آخرین سخنرانی تکوینی یا تبیینی[7] یعنی دومین سخنرانی طرف نفی، و پرس و جو از او، سخنرانی‌های رد[8] آغاز می‌شود. در این سخنرانی‌ها هر یک از دو طرف ضمن دفاع از نظر خود به مباحث طرف مقابل حمله می‌کند، اما نباید مباحث تکوینی جدیدی را مطرح کند. سپس سخنرانان به رویارویی با

1. debate procedure
2. university style debate
3. the affirmative
4. the negative
5. cross-examination debate
6. Oregon style
7. constructive speech
8. rebuttal speech. این اصطلاحْ متناظرِ اصطلاح مشابه دیگری یعنی refutation speech (سخنرانی ابطال) است و نباید با هم اشتباه کرد.

نخستین ادعای ایجابی، سپس دومین ادعای سلبی و در نهایت دومین ادعای ایجابی می‌پردازند.

ترتیب این سخنرانی‌ها به صورت زیر است:

سخنرانی‌های تکوینی

۱. اولین طرف ایجاب

پرس و جو از طرف دومین طرف نفی

۲. اولین طرف نفی

پرس و جو از طرف اولین طرف ایجاب

۳. دومین طرف ایجاب

پرس و جو از طرف اولین طرف نفی

۴. دومین طرف نفی

پرس و جو از طرف دومین طرف ایجاب

سخنرانی‌های رد

۱. طرف نفی اول

۲. طرف ایجاب اول

۳. طرف نفی دوم

۴. طرف ایجاب دوم

ملاحظه می‌شود که در سخنرانی‌های تکوینی آخرین سخنرانی از آنِ طرف نفی و در سخنرانی‌های رد آخرین سخنرانی از آنِ طرف ایجاب است. به این ترتیب به هر یک از دو طرف فرصت داده می‌شود تا یک بار پاسخ دهند. آخرین سخنران یک دوره از این نظر امتیازاتی دارد.

محدودیت‌های زمانی

محدودیت زمانی غالباً امری مرسوم است که آن را مجریان مسابقه یا قوانین اعمال می‌کنند. حتی اَشکالی از گروه‌های تک نفره (به‌نام سبک

لینکلن ـ داگلاس) وجود دارد که از نظر تقسیم‌بندی زمانی متفاوت‌اند. صرف نظر از این‌که چه قالب زمانی انتخاب شود، همه به این اصل وفادارند که هر طرف مدّت زمان مساوی برای ارائهٔ بحث‌های تبیینی، سؤال از گروه‌های دیگر و پاسخ در سخنرانی‌های رد دارد. در دبیرستان‌ها و مدارس عالی آمریکا معمولاً هشت دقیقه برای سخنرانی‌های تکوینی، سه دقیقه برای پرسش و پاسخ و چهار دقیقه برای سخنرانی‌های رد وقت می‌گذارند. در روش آکسفورد، دبیرستان‌ها همان مدت زمان هشت و چهار دقیقه (روش دبیرستان‌های آمریکایی) را رعایت می‌کنند، حال آن‌که در مدارس عالی ده‌دقیقه برای سخنرانی تکوینی و پنج دقیقه برای سخنرانی ردّ وقت گذاشته می‌شود. در هر حال قاعده در مناظره‌ها این است که برای هر یک از طرفین وقت مساوی اختصاص داده شود.

فرایند «تقابل» در مناظره

هر لحظه مهم است و باید در نظر گرفته شود

در چارچوب زمانی مناظره، طرف ایجاب سعی می‌کند نظر یا پیشنهاد خود را به شنوندگان بقبولاند. و این بدان معنی است که اگر موضوع مناظره یک امر ارزشی است، شنوندگان نظر طرف ایجاب را بپذیرند؛ و زمانی که در پیش گرفتن سیاست خاصی پیشنهاد شده است، آن راشنوندگان مناسب و مقتضی بدانند و در آینده به کار ببندند. طرف نفی سعی می‌کند مانع رسیدن طرف ایجاب به هدف خود بشود. چون در هر مناظره‌ای زمانْ محدود است، به واقع هر لحظهٔ آن مهم است و باید آن را به درستی صرف کرد. وقت طلاست و نباید آن را هدر داد. هر یک از طرفین اگر لحظه‌ای را با تکرار بیجای مطلبی که قبلاً گفته شده است تلف کنند، ممکن است هرگز نتوانند این اتلاف وقت را جبران کنند.

علاوه بر این، مناظره ممکن است برای تعدادی از حاضران و شنوندگان بی‌اندازه گیج‌کننده باشد. هر کسی که به مدت چهل و هشت یا شصت دقیقه به

بحث و مذاکرهٔ دو نفر گوش می‌کند به احتمال زیاد خود را در گرداب تقابل آرا و عقاید متباین یا مخالف احساس می‌کند. زمان مناظره برای شنونده بسیار طولانی است. به عبارت دیگر، در هر مناظره مطالبی گفته می‌شود که تعدادی از شنوندگان و ناظران، حال و وقتِ پی‌گیری آن را ندارند و طبعاً توجهشان به اصل موضوع کاهش می‌یابد.

فکر کنید و در مورد رئوس مطالب صحبت کنید

به این دو دلیل که وقت محدود است و تکرار بیجا یا زیادیِ مطالب ممکن است شنوندگان را خسته کند سخنرانان باید بدانند که بهتر است در هر لحظه از مناظره چه مطلبی را بگویند. البته شنوندگان یا حاضران نیز باید با نظم و ترتیب و توالی سخنرانی‌ها آشنا باشند. به همین دلیل قاعدهٔ اساسی در هر مناظرهٔ موفق این است که هرچه گفته می‌شود از روی فکر، سنجیده و بر طبق نقشه و برنامه باشد. به سخن دیگر، طرف‌های مناظره باید بدانند که ایده‌های اصلی‌شان چیست تا بتوانند به حاضران بگویند که چه فکری در سر دارند. پر واضح است که چنانچه طرف‌های مناظره جوهرهٔ اندیشه و استدلال خود را ندانند، هیچ‌گاه اندیشهٔ طرف مقابل را باز نخواهند شناخت.

ساده‌ترین راه برای عینی‌کردن این اصل در عمل، توجه به این مطلب است که در واقع مناظره را می‌توان به صورت دو خط موازی در نظر گرفت. اندیشیدن بر مبنای رئوس مطالب همانا توجه به بخش‌های مناظره در سطح کاربردی آن یعنی موضوعات، استدلال و مدارک است. مثلاً در یک مناظره که موضوع آن خط‌مشی اجرایی ویژه‌ای است طرف ایجاب می‌تواند حرف‌های خود را به شکل نمای کلی زیر درآورد و رئوس مطالبش چنین باشد:

مسئله: سامانهٔ بزرگ‌راه‌های کشور نقص دارد چون:

اقامهٔ دلیل[1]: الف. بزرگراه‌های موجود برای تأمین نیازها پایین‌تر از معیار و استاندارد هستند، زیرا:

مدارک[2]: ۱. مدرک اثباتی خاص

۲. مدرک اثباتی خاص

۳. مدرک اثباتی خاص

اقامهٔ دلیل: ب. چنین سامانه‌ای نمی‌تواند برای نیازهای آینده کافی باشد.

مدارک: ۱. مدرک اثباتی خاص

۲. مدرک اثباتی خاص

۳. مدرک اثباتی خاص

اقامهٔ دلیل: پ. بودجهٔ فعلی برای راه و ترابری کشور کافی نیست، چون:

مدارک: ۱. مدرک اثباتی خاص

۲. مدرک اثباتی خاص

اقامهٔ دلیل: ت. برنامه‌های راه‌سازی فعلی برای کارآفرینی و حل مسئله بیکاری مفید نیستند، چون:

مدارک: ۱. مدرک اثباتی خاص

۲. مدرک اثباتی خاص

۳. مدرک اثباتی خاص

یک چنین سخنرانی‌ای چنانچه با ادله و براهین کافی و قانع‌کننده همراه باشد، مورد قبول شنوندگان قرار خواهد گرفت. در موضوعات ارزشی نیز همین‌طور است، یعنی سخنرانی طرف ایجاب چنانچه با ادله و براهین قابل قبول همراه باشد موجه و پذیرفتنی خواهد بود و مانند دعوی قابل طرح یا قابل استماع[3]، احتمال اینکه شنوندگان بدون ارائهٔ دلیل، آن را بپذیرند و به‌کار بندند زیاد خواهد بود.

---

1. argument
2. evidence
3. prima facie case

در این‌جا لازم است با معنی چند واژه که در جریان هر مناظره بسیار به‌کار می‌آید آشنا شویم:

«قضیه»[1] به تمام دلایل و مدارکی گفته می‌شود که سخنران طرف ایجاب برای نشان دادن درستی و اثبات نظر و پیشنهاد خود، و طرف نفی برای بیان نادرستی یا ناکارآمدی نظر و راهکار پیشنهاد شده مطرح می‌کند.

رئوس مطالب: قرار و ترتیب دقیق تقدم و تأخر مطالب که سخنران برای روشن ساختن و اثبات نظر یا پیشنهاد خود تنظیم کرده است و به‌کار می‌برد.

خلاصهٔ دعوی[2]: تفصیل رئوس مطالب را خلاصهٔ دعوی می‌گویند.

قضیهٔ قابل طرح و تقابل در مناظره

در کار مناظره وقتی واژهٔ «قضیه» به‌کار می‌رود منظور موضوعی است که طرف ایجاب برای قبولاندن آن به‌شنوندگان، و طرف نفی برای بازداشتن شنوندگان از قبول آن، به ارائهٔ دلیل و مدرک می‌پردازند.

قضیهٔ قابل طرح

طرف ایجاب سعی می‌کند با ارائهٔ دلایل، مدارک و مطالبی موضوع مورد نظر خود را، که امکان دارد رویداد، ارزش یا خط‌مشی خاصی باشد، به‌شنوندگان بقبولاند. حال اگر طرف مقابل، به هر علتی، در مناظره شرکت نکند یا دلایل و مدارک کافی در رد حرف‌های طرف ایجاب ارائه نکند، احتمال این‌که شنوندگان حرف‌های طرف ایجاب را نپذیرند چقدر است؟ طبعاً این احتمال زیاد نیست، زیرا قضاوت‌های مردم، به‌طور معمول، براساس بدیهیات است، یعنی هر حرف را، اگر روشن و منطقی به نظر برسد و تا خلافش ثابت نشود خواهند پذیرفت. پس

1. case
2. brief

تقابل دو طرف و ارائهٔ دلایل و مدارک در اثبات و رد موضوع مورد نظر لازمهٔ هر مناظره‌ای است.

عرصهٔ تقابل

در مناظره همیشه دو طرف وجود دارد که رویاروی یکدیگرند و برای قبولاندن نظر خود به میدان آمده‌اند. نخست یک نفر (طرف ایجاب) مطالب خود را با نظم و ترتیب و به نحوی که برای همه به آسانی قابل فهم باشد اظهار می‌دارد، و بعد طرف مقابل (طرف نفی) نیز با نظم و ترتیبی که برای حرف‌های خود در نظر گرفته و به نحوی که برای همه قابل فهم باشد سعی می‌کند شنوندگان را از پذیرش حرف‌های طرف ایجاب باز دارد. بعد از این‌که اولین سخنرانی طرف نفی تمام می‌شود، رویارویی دو طرف می‌تواند به صورت زیر باشد.

طرف ایجاب	*طرف نفی*
- به چهار دلیل نظام راه‌سازی فعلی کشور درست نیست:	- طرف ایجاب برای ناکارآمدی نظام فعلی راه و ترابری چهار مدرک آورده است. ما در رد دلایل ایشان اظهار می‌داریم که:
الف. بزرگراه‌های موجود در حد مطلوب نیستند و نیازهای ما را برآورده نمی‌سازند:	الف. بزرگراه‌های موجود بسیار خوب هستند، زیرا:
۱. مدرک	۱. مدرک
۲. مدرک	۲. مدرک
۳. مدرک	
ب. تعریض راه‌ها به صورت فعلی برای برآوردن نیازهای آینده مناسب نیست:	ب. تعریض راه‌ها به‌صورت فعلی برای برآوردن نیازهای آینده مناسب است، زیرا:
۱. مدرک	۱. مدرک
پ. بودجهٔ فعلی کافی نیست، چون:	پ. بودجه فعلی کافی است، چون:

۱. مدرک

۲. مدرک

ت. برنامه‌های راه‌سازی فعلی برای کارآفرینی و حل مسئلهٔ بیکاری مفید نیستند، چون:

۱. مدرک

۲. مدرک

۳. مدرک

۱. مدرک

۲. مدرک

۳. مدرک

ت. مسئله بیکاری در کشور ربطی به موضوع راه و ترابری ندارد، چون:

۱. مدرک

حال اگر مناظره به این صورت پیش رفته باشد، دو حالت وجود دارد:

۱. سخنران‌ها دلائل و مدارک خود را عرضه می‌کنند و بر شنوندگان است که با سنجیدن دلائل طرفین، موضوع پیشنهاد شده را بپذیرند یا نپذیرند.
۲. طرف نفی اعلام کرده است که مسئلهٔ بیکاری و کارآفرینی را با موضوع مورد بحث مرتبط نمی‌داند و به نظرش در این جا قابل بحث نیست. بدین ترتیب، گسترهٔ مطالبی که باید گفته شود محدود شده است. طرف نفی در مورد بیکاری به عنوان مسئلهٔ اصلیْ بحث نخواهد کرد. این کار به محدود کردن بحث به نکات اصلی و تشدید اختلاف نظر میان دو گروه کمک می‌کند. سخنران با کنار گذاشتن بحث بیکاری، حوزهٔ تضاد (اختلاف) میان دو گروه را دقیق‌تر کرده است.

زمان‌بندیِ تقابل‌ها

دو طرف مناظره (سخنران‌های ایجاب و نفی) باید به مطالبی که می‌گویند و مباحث طرف مقابل اشراف و شناختِ کامل داشته باشند و هیچ نکته‌ای را که

احتمالاً باعث جلب نظر و موافقت شنوندگان باشد بی‌مقدار ندانند و از نظر دور ندارند. هر سخنران باید این دو مشکل اساسی را در ذهن خود حل کند: نخست این‌که مطلب یا مطالبی را که می‌خواهد به شنوندگان بقبولاند کاملاً روشن و بی‌ابهام باشد؛ و دوّم این‌که مطالب را طوری بگوید که شنوندگان به راحتی بفهمند و برایشان ابهامی پیش نیاید. البته سخنران ایجاب در اوّلین سخنرانی خود با مشکل رو به رو نخواهد شد، چون هنوز کسی حرفی نزده که شک و تردیدی در شنوندگان پیش بیاید. به‌علاوه، او این فرصت را داشته است تا مطالب را آماده و مرور کند تا هر چیز طبق برنامه پیش رود. اما سخنران‌های بعدی (چه ایجاب و چه نفی) کارشان به این سادگی نیست. وقتی آخرین سخنرانِ طرف نفی برمی‌خیزد که صحبت کند، هفت سخنرانی صورت گرفته و احتمالاً بین هشت تا نه هزار کلمه رد و بدل شده است و اگر حرف‌ها و مطالبی را که در طول سؤال و جواب بین طرفین رد و بدل شده بر آن بیفزاییم، متوجه می‌شویم که امکان سردرگمی شنوندگان بسیار خواهد بود.

بنابراین، هر دو طرف مناظره باید در تنظیم برنامهٔ سخنرانی‌های خود تقدم و تأخر و رئوس مطالب را در نظر داشته باشند: ترتیب مطالبی که خواهند گفت و ترتیبی که طرف مقابل براساس آن، حرف‌های خود را گفته و خواهد گفت. آن‌ها وقتشان را تنظیم می‌کنند تا شنوندگان در هر زمان بفهمند که موضوع چیست و به کجا رسیده است. سخنران‌ها نمی‌توانند به شنوندگان آگاهی دهند، مگر این‌که در ذهن خود دقیقاً مشخص کرده باشند هر مطلب به چه میزان توجه نیاز دارد. در این جا به نوعی برنامهٔ زمانیِ کلی نیاز است.

چون هر کدام از چهار سخنران یک گروه با مشکلاتی نسبتاً متفاوت برخورد می‌کند، هر یک زمان‌بندی متفاوتی دارد. نمودار صفحهٔ ۴۰ طرح زمان‌بندی متعارفی را نشان می‌دهد که براساس محدودیت‌های زمانی در مناظره‌های ویژهٔ دبیرستان و دانشکده به کار می‌رود.

سخنرانی‌های تکوینی

اوّلین سخنران ایجاب	*زمان*	*اوّلین سخنران نفی*	*زمان*
۱. تعریف مفاهیم / معیارها	۱ دقیقه	۱. ابطال مفاهیم و معیارهای طرف ایجاب (آخرین فرصت برای تعریف مفاهیم)	۲ دقیقه
۲. ارائهٔ رئوس مطالب، از جمله رئوس مطالب هم‌گروه خود	۳۰ ثانیه	۲. ارائهٔ نمای کلی قضیهٔ نفی	۳۰ ثانیه
۳. توضیح و توصیف قضیه	۶ دقیقه	۳. توضیح و توصیف قضیه	۵ دقیقه
۴. تلخیص و جمع‌بندی	۳۰ ثانیه	۴. تلخیص و جمع‌بندی	۳۰ ثانیه
	۸ دقیقه		۸ دقیقه

دومین سخنران ایجاب	*زمان*	*دومین سخنران نفی*	*زمان*
۱. پاسخ به ایرادات طرف نفی	۲ دقیقه	۱. بازگویی نکات اصلی ابطالی طرف ایجاب	۲ دقیقه
۲. تکرار رئوس مطالب ایجاب، رد نکاتی که طرف نفی گفته، و اظهار نکاتی که او بدان‌ها توجه نکرده است یا نتوانسته رد کند	۲ دقیقه	۲. تکرار رئوس مطالب نفی، بیان تضاد و مغایرت آن مطالب با حرف‌های طرف ایجاب، و اظهار نکاتی که طرف ایجاب ابطال نکرده است	۲ دقیقه
۳. شرح و تأکید بیشتر بر قضیهٔ ایجاب	۳/۵ دقیقه	۳. شرح و تأکید بیشتر بر قضیهٔ نفی	۳/۵ دقیقه
۴. تلخیص و جمع‌بندی	۳۰ ثانیه	۴. تلخیص و جمع‌بندی	۳۰ ثانیه
	۸ دقیقه		۸ دقیقه

وظایف سخنران

کمترین وظیفهٔ سخنرانان گوناگون در سخنرانی‌های تکوینی و ابطالی به طور خلاصه در زیر ذکر شده است. این مطالبْ پیشنهادهای ساده‌ای برای طرح سخنرانی است و راهنمای نسبتاً مفیدی است برای سخنرانان مناظره، اعم از مبتدی یا متبحر.

ـ برنامه‌ای را که برای سخنرانی‌ها تنظیم‌شده هرچه دقیق‌تر اجرا کنید.

ـ در برنامه‌ای که پیش گرفته‌اید به هر دلیلی از جمله ضیق وقت تغییر عمده ندهید، زیرا زمان‌هایی که برای هر سخنرانی تعیین شده حداکثرِ فرصت است و حرف‌های لازم باید در همان فرصت گفته شود.

سخنرانی‌های رد

در هر سخنرانی رد، چه طرف ایجاب چه طرف نفی، باید برنامهٔ واحدی را دنبال کنند. دو طرف باید زمان رئوس مطالب را مانند سخنرانی‌های تکوینی تقسیم‌بندی کنند.

سخنرانی رد اوّل

۱. بازگویی و اشاره به‌نکات اصلی حریف (طرف ایجاب) و این‌که خود و همکارش هر کدام در رد کدام یک از آن مطالب صحبت خواهند کرد — ۳۰ ثانیه

۲. ابطال حدوداً نصف مطالب طرف ایجاب — ۳ دقیقه

۳. جمع‌بندی مطالب گروه خود — ۳۰ ثانیه

سخنرانی رد دوّم

۱. پیروی از الگویی که طرف دوم ایجاب برای بیان رئوس مطالب در سخنرانی‌های تکوینی رعایت می‌کند، پوشش دادن حداقل نیمی از نکات باقی مانده در ۳ دقیقه و نیم، ذخیره کردن حداقل ۳۰ ثانیه برای جمع‌بندی کل مطلب و مقایسه با جمع‌بندی طرف مقابل — ۳ دقیقه و ۳۰ ثانیه

درک فرایند مناظره

اگر سخنران‌ها در هر مرحله از مناظره به آنچه می‌گویند اشراف و تسلط کامل داشته باشند و تضاد طبیعی عقاید را برای شنوندگان روشن کنند، شنوندگان می‌توانند با در نظر گرفتن دلایل و مدارک ارائه شده، هوشمندانه قضاوت کنند. هدف اصلی مناظرهٔ عمومی، چنانکه قبلاً نیز گفته شد، ایجاد فرصت برای انتخاب عقلانی بین دو موضوع، دو راه حل یا دو مسئله است. اگر سخنران‌ها برای خود و شنوندگان ابهاماتی پدید آورند، کل مناظره چیزی جز اتلاف وقت نخواهد بود. برای اجتناب از بروز این مشکل، طرفین مناظره باید خوب بدانند که چه می‌خواهند بکنند. علاوه بر این، باید با توجه به نکات اصلی و مطرح نکردن مطالب نامربوط، صحبت‌هایشان را زمان‌بندی کنند. مهم‌تر از همه این‌که، باید به شنوندگان اطلاع دهند که در جریان مناظره چه کارهایی خواهند کرد. ما این الزام‌ها را مسئولیت ارتباط[1] می‌نامیم که همهٔ سخنران‌ها به دوش می‌کشند.

اگر سخنران‌ها خود فرایند مناظره را درک کرده باشند می‌توانند هوشمندانه‌تر به مسئلهٔ اثبات و قبولاندن نظر یا نظرهای خود بیندیشند، یعنی باید توجه کنند که چگونه شنوندگان را قانع کنند تا نظر آن‌ها را بپذیرند. حتی اگر مناظره در حضور یک نفر صورت بگیرد، هدفْ قبولاندن نظر یا نظرهای طرفین مناظره به همان یک نفر است. ساختار مناظره در واقع مانند استخوان‌بندی مباحثه است و دلایل ارائه شده مانند عضلات آن هستند.

تا این‌جا بعضی از مفاهیم اساسی و واژه‌های مربوط به مناظره‌های آموزشی را معرفی کردیم. در این فصل بعضی نکات اصلی که باید در نظر گرفته شوند، بعضی قضیه‌ها، بعضی شکل‌های مناظره، وظایف و همچنین زمان‌بندی مناظره مطرح شد. این مقدمه را مرور کنید تا آمادهٔ گام بعدی در مراحل برپایی مناظره شوید.

---

1. burden of communication

۳

تدوین قضیهٔ مناظره

مفاهیم زیربنایی

ارسطو بیش از دو هزار سال پیش، مسئلهٔ اصلی در هر مناظره را چنین تعیین کرده است:

هر سخنرانی تنها دارای دو قسمت است: ادعا و اثبات آن.

در مناظره‌های امروزی دو گروه قرار می‌گذارند که یکی در «ایجاب و اثبات» و دیگری در «رد» موضوع یا مطلبی با هم به صحبت و تبادل نظر بپردازند. تمام ساختار مناظره و توالی سخنرانی‌ها به صورت چهار سخنرانی در هر طرف، برای حصول اطمینان از این امر است که هر سخنران از فرصت مساوی برای طرح ادعای خود و اثبات آن برخوردار باشد. پس از فراگرفتن فرایند مناظره، سؤالات

اساسی که باید پاسخ داد از این قرارند: «برهان[1] چیست؟» و «چگونه در مناظره از برهان استفاده می‌شود؟»

مشکل برهان

باورپذیری

واضح است که اظهار یک مطلب نمی‌تواند به تنهایی قانع‌کننده باشد. اگر بگویید «باید بودجهٔ بیشتری به راه و ترابری کشور اختصاص دهیم»، فقط از این‌که چنین اقدامی باید صورت بگیرد حمایت کرده‌ایم. از نظر شنوندگان، شما تنها یک سؤال را برانگیخته‌اید: «چرا باید چنین کاری بکنیم؟» هیچ شنونده‌ای این پیشنهاد را، صرفاً به این دلیل که خود شما آن را اعلام کرده‌اید، نمی‌پذیرد. امّا اگر بگویید «چرا» باید چنین بشود و دلایلی هم بیاورید، احتمال پذیرش آن از طرف شنوندگانْ بیشتر خواهد شد؛ و زمانی که هر یک از شنوندگان بگویند «بله، بودجهٔ بیشتری باید به راه و ترابری کشور اختصاص داد» گوینده به هدف خود رسیده است.

کل مسئلهٔ مناظره همین رابطهٔ ساده بین سخنران و شنوندگان و رسیدن آنان به توافق با یکدیگر است. امّا رسیدن به این توافق مستلزم ایجاد اعتقاد و باورپذیری در شنوندگان است و اعتقاد وقتی ایجاد می‌شود که با برهان همراه باشد و «برهان» هر آن چیزی است که به اعتقاد بینجامد. این برهان می‌تواند از وضع ظاهری سخنران گرفته تا صداقت او، کیفیت و لحن صدا و مطالب خود سخنرانی را در برداشته باشد. امّا چون همهٔ سخنران‌ها سعی می‌کنند ظاهرِ موجهی داشته باشند و صادق و علاقه‌مند به موضوع صحبت خود به نظر برسند، در عین حال کانون تمرکزشان بر خود سخنرانی است. بنابراین در حقیقت، **برهان**

1. proof

به معنای تمام مدارک و استدلال‌هایی است که شنونده را به قبول ادعای ناطق وادار می‌کند. «مدارک» همهٔ واقعیات و نظراتی است که ادعایی را اثبات می‌کنند. «استدلال[۱]» یعنی فرایند ایجاد ارتباط بین مدارک از طریق ادعا. شنیدن دلایل و بررسی مدارک به تنهایی برای ایجاد اعتقاد کافی نیست؛ شنوندگان باید رابطه‌ای روشن و منطقی بین مدارک و ادعای مطرح شده احساس کنند.

الگوی تولْمین[۲]

اِستیون تولْمین[۳]، فیلسوف و ادیب و منطق‌دان، فرایند برهان را در قالب سه حوزه توصیف کرده است که مخاطب را در فرایند استدلال راهنمایی می‌کند. وی این سه حوزه را «داده‌ها[۴]»، «دعوی[۵]»، و «حجّت[۶]» می‌نامد.

داده‌ها اطلاعاتی هستند که شما گردآوری و پردازش می‌کنید. می‌توانید از این مواد به‌عنوان مدرک در مناظرهٔ خود استفاده کنید. داده‌ها عبارت‌اند از مثال، نقل قول، آمار یا هر چیز دیگری که در تحلیل مطلب به شما کمک می‌کنند. براساس این داده‌ها، از شنوندگان می‌خواهید دعوی شما را بپذیرند.

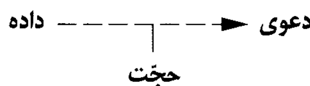
دعوی یعنی غایت فرایند استدلال، نتیجه‌گیری یا در مناظره، ادعا[۷]ی شما. مجموعهٔ چند دلیل به «داده‌هایی در مورد مسئله»[۸] تبدیل می‌شود و مسائل، دلایلی هستند که گزاره[۹]ها را اثبات می‌کنند. بنابراین، مناظره طوری شکل می‌گیرد که مجموعه‌ای مرتبط از دعاوی به دست می‌آید که داده‌هایی برای اثبات هر کدام از آن‌ها ارائه می‌شود. روشی که این موارد را با آن به هم پیوند می‌دهیم **حجّت** نام دارد.

---

1. reasoning
2. the Toulmin model
3. Stephen Toulmin
4. data
5. claim
6. warrant
7. assertion
8. issue
9. proposition

حجّت فرایندی استدلالی است که براساس آن اقلامی از اطلاعات (داده) را بررسی می‌نماییم و معنای آن‌ها (دعوی) را مشخص می‌کنیم. گاهی منطقْ حجّتی برای نتیجه‌گیری‌هایمان فراهم می‌کند؛ گاهی یافتن حجّت‌ها مشکل است؛ یا حجّتی غیرمنطقی است، یا اصولاً حجتی در دست نیست. فرایند استدلال در مناظره به حجّت تبدیل می‌شود؛ و اغلب وقتی به دنبال ایرادهای قضیهٔ خود یا حریف هستید، آن‌ها را نادیده‌می‌گیرید. شناسایی و نظر افکندن بر داده‌ها آسان‌تر است و بنابراین، بسیاری از سخنرانان می‌کوشند صرفاً به مدارک بپردازند. همچنین تشخیص و یافتن حجت‌ها، یا دلایل ارتباط داشتن داده‌ها به همدیگر، سخت‌تر است. توصیه می‌کنیم به دنبال دلایل اساسی و فرضیاتی باشید که شما و مناظره‌کنندگان دیگر از آن‌ها استفاده می‌کنید.

نمودار زیر روش آسانی برای به‌خاطر سپردن الگوی تولمین است:



تولمین علاوه بر این مقدمهٔ ساده، محدودیت‌های داده‌هایی را که بروز پیدا می‌کند نیز توضیح می‌دهد. این محدودیت‌ها عبارت‌اند از سور[1]‌ها و قید و شرط‌های احتیاطی[2] دربارهٔ گستره و دامنهٔ دعوی و اوضاع و احوالی که تحت آن ممکن است دعوی ما نادرست به نظر آید. این احتمال نیز وجود دارد که حجّت مستلزم اثبات باشد. شرح مبسوط این معرفی کوتاه در مورد نظام بسیار مفید تولمین در بسیاری از کتاب‌های احتجاج و منطق معاصر موجود است.

۱. qualifier : سور (بر وزن **بور**) یا سور قضیه در منطق هر آن چیزی است که در یک حکم بر کمیّت آن دلالت می‌کند مانند **برخی**، **بسیاری**. سور در واقع حدود مرز و گسترهٔ قضیه را تعیین می‌کند.

2. reservation

مسئولیت‌های سخنران در مناظره

در هر مناظره‌ای رعایت سه قاعدهٔ دیگر لازم است و باید مورد قبول طرفین باشد و اجرا گردد:

مسئولیت اثبات[1]: اوّل اینکه براساس قاعدهٔ ***البینة علی المدعی***، هر کس مطلب یا نظری را ارائه می‌کند وظیفه دارد آن را به اثبات برساند، اول طرف ایجاب، مسئولیت اثبات ادعا را برعهده می‌گیرد. سپس هر سخنران از ادعایش دفاع می‌کند، یعنی با ذکر مدارک شنوندگان را به درست بودن آن معتقد یا متقاعد می‌کند. هر کس مدرک بهتر و بیشتری ارائه کند، شانس بیشتری در قبولاندن حرف و نظر خود خواهد داشت.

مسئولیت ردّ[2]: دوّم این‌که هر سخنران باید پاسخگویِ ادعا، نظرها و مدارک طرف مقابل خود باشد. اگر سخنرانِ مخالف پاسخی ندهد، شنوندگان حق دارند نظر طرف اول را بپذیرند و نظر او را نپذیرند و به مصداق ضرب‌المثل «سکوت نشانهٔ رضاست» پاسخ ندادن را علامت رضایت و قبول نظرات طرف اوّل به حساب آورند.

مسئولیت ارتباط[3]: سوّم این‌که هدف از مناظره قانع کردن عده‌ای شنونده یا بیننده به قبول یا رد موضوع، مطلب یا راهکاری است که پیشنهاد شده است؛ و موفقیت در این کار بستگی به توانایی مناظره‌کنندگان در ایجاد ارتباط با شنوندگان دارد. این ارتباط وقتی حاصل می‌شود که حرف‌های سخنران‌ها ساده، قابل فهم و خالی از پیچیدگی‌های کلامی باشد و به دور از استعاره و صنایع لفظی باشد. هر سخنران مانند دو مسئولیت دیگر، باید مسئولیت ارتباط را با رعایت نکات زیر به عهده بگیرد: پیروی از طرح کلّی پیشنهاد شده؛ تشخیص

---

1. burden of proof
2. burden of rebuttal
3. burden of communication

مسئله‌ها و بحث‌ها در عین استفاده از عبارات انتقالی[1]؛ صحبت کردن با لحن و سرعتی که طرف مقابل بتواند دنبال کند و پاسخ دهد.

این سه مسئولیت را ابتدا اولین طرف ایجاب به جا می‌آورد و سپس همهٔ سخنران‌ها رعایت می‌کنند. این مسئولیت‌ها بخشی از فرایند کار با گزارهٔ رویداد، ارزش یا خط‌مشی می‌باشند. ناطقی که هر کدام از این مسئولیت‌ها را به‌جا نیاورد، در مناظره نیز موفق نمی‌شود.

چنانکه قبلاً گفته شد، وقتی سخنرانِ اوّل، گزاره‌ای (مطلب یا موضوعی) را با شنوندگان درمیان می‌گذارد و می‌خواهد به آن‌ها بقبولاند (مثلاً باید بزرگراه‌های بهتر و عریض‌تری ساخته شود) طبیعی است که شنوندگان خواهند پرسید و حق دارند که بپرسند «چرا؟». در این مرحله مسئولیت اثبات محول شده به طرف ایجاب، این امر را برای او ضروری می‌سازد که سؤالِ «چرا؟» را پاسخ گوید. اما بعد از اینکه طرف ایجاب دلایلی برای قانع کردن شنوندگان ارائه کرد، شنوندگان به تعبیری رو به طرف نفی می‌کنند و از او می‌پرسند: «خوب، چرا نه؟» حال مسئولیت پاسخگویی به‌گردن طرف نفی می‌افتد تا به دومین سؤال پاسخ دهد و شنوندگان را از پذیرفتن نظر طرف ایجاب بازدارد. هر دو گروه بعد از اولین سخنرانی باید مسئولیت ارتباط را بر عهده بگیرند همان‌طور که مناظره پیش می‌رود، این مسئولیت، دشوارتر می‌شود، زیرا تعداد مسائل و مباحث افزایش می‌یابد و زمانْ محدودتر می‌شود. با این حال، هر دو گروه باید الزامات مسئولیت ارتباط را برآورده سازند تا بر تصمیم‌گیری مخاطبان تأثیر بگذارند.

پیش از آنکه به موضوع کاربرد برهان در مناظرهٔ واقعی بپردازیم نکته‌ای هست که باید تذکر دهیم. گفتیم «برهان» هر چیزی است که ایجاد باور کند. اگر موضوع مناظره گزاره‌ای ارزشی باشد با مسائل ذهنی و امور نسبی سر و کار دارد.

---

۱. transitions یا transitional phrases واژه‌ها و عبارت‌هایی هستند که پیوند معنوی و واژگانی مطالب را با هم تسهیل می‌کنند مانند اولاً، ثانیاً، بنابراین، سرانجام، سپس، در نتیجه، خلاصهٔ کلام این که.

اگر موضوع مناظره خط‌مشی باشد حرف‌های سخنران جنبهٔ آینده‌نگری، پیش‌بینی و پیش‌گویی دارد. بنابراین، برهان‌های هیچ ناطقی نمی‌تواند قطعی و مطلق به حساب آید. آن‌ها با حوزهٔ احتمال، معقول و موجه بودن و ارزش‌های نسبی سر و کار دارند، نه حوزهٔ یقین. بعضی از مناظره‌کنندگان وقتی حرف‌ها و دلایل طرف مقابل را به اندازهٔ حرف‌ها و دلایل خود منطقی و قابل قبول می‌بینند سخت پریشان می‌شوند؛ امّا این امر کاملاً طبیعی است، زیرا هرگاه یک مسئله دارای دو جنبه (یا بیشتر) باشد و بتوان از دو دیدگاه (یا بیشتر) به آن پرداخت، وضع همین است و باید آمادهٔ رویارویی با آن بود.

پس روشن است که هیچ موضوعی در مناظره نمی‌تواند به خودی خود و به تنهایی قطعی و نهایی باشد و هیچ برهانی نیز نمی‌تواند به تنهایی تکلیف نهایی مسئله را تعیین کند. بنابراین، مناظره کننده باید آماده باشد تا مجموعهٔ متنوع و گسترده‌ای از دلایل و مدارک را به کار گیرد تا اطمینان یابد شنوندگانش موضوع کلی او را خواهند پذیرفت.

همان زمان که سخنران‌ها آماده مناظره می‌شوند با مشکلاتی بسیار پیچیده رو به رو هستند: فهم موضوع مناظره، تعیین نمای کلی رویکرد خود و هم‌گروهش به موضوع، جمع‌آوری دلایل و مدارک و حتی پیش‌بینی جمله‌های طرف مقابل. این مسائل پیچیده‌اند، اما اگر سخنران‌ها تمام فرایندِ ادعا و اثبات آن را برحسب چهار عنصر موجود در مناظره درک کنند، آمادگی‌شان ساده می‌شود.

عناصر چهارگانهٔ مناظره

عناصر ساختاری به مثابهِ مفاهیم اصلی

در هر مناظره چهار عنصر ساختاری وجود دارد که مانند اجزای موضوع مناظره به کار می‌روند: گزاره[1]، مسائل[2]، دلایل[3] و مدرک[4]. تجزیه و تحلیل موضوع

1. proposition
2. issues
3. arguments
4. evidence

مناظره فقط از راه شناخت کامل کارکرد این اجزاء ممکن است. پنجمین عنصر، و مهم‌ترین آن‌ها، فرایند استدلال[1] است. در اینجا چهار عنصر اصلی توصیف و تعریف خواهند شد و سپس نقش و سهم هر یک در ساختار کل مناظره بیان خواهد گردید.

گزاره. گزاره (یا حکم[2]) قضاوتی است که در قالب جمله‌ای بیانی مطرح می‌شود. هر مناظره بر گزاره‌ای تمرکز کرده و آن را به دقت بیان می‌کند تا همه دقیقاً بدانند بحث دربارهٔ چیست. همان‌طور که در فصل دوم اشاره کردیم، گزاره‌ها در مورد رویداد، ارزش، یا خط مشی هستند. گزاره‌های ارزش و خط‌مشی معمولاً در مناظره‌های مدارس به کار می‌روند و با سه عنصر صوری مسائل، دلایل و مدارک قوام می‌یابند.

مسائل. مسائل اصولاً نکته‌های بنیادین و ادعاهایی (یا گفته‌های غیرمستدل[3]) هستند که با هدف جلب نظر موافق شنوندگان با گزاره، موضوع (یا هر گفته‌ای که هنوز دلیلی برایش ذکر نشده) ارائه می‌شوند. یافتن مسائلی که با گزاره و موضوع مرتبط باشند حاصل تجزیه و تحلیل است. عقل سلیم حکم می‌کند که اگر کسی تغییری را در وضع موجود پیشنهاد می‌کند باید نشان بدهد که وضع موجود درست نیست و تغییر آن منافعی را در بر خواهد داشت. مسائلی که در مناظره مطرح می‌شوند به خودی خود معتبر نیستند، بلکه باید با دلایل و مدارک کافی اثبات شوند. مثلاً وقتی خط‌مشیِ تازه‌ای پیشنهاد می‌شود (در گزارهٔ خط مشی)، اگر این نقص‌ها و منافع حاصل از تغییر گسترده باشند، آن‌ها دلایل کافی و قانع‌کننده‌ای می‌آورند برای رسیدن به این نتیجه که باید رویهٔ کنونی را تغییر داد. به‌طور خلاصه، نتیجه این می‌شود که نیازمند تغییر هستیم. در گزاره‌های ارزشی نیز وضع به همین منوال است و طرفین برای اثبات ارزیابی خود ناگزیر از آوردن دلیل و مدرک کافی و قانع‌کننده می‌باشند.

---

1. reasoning process
2. resolution
3. unsupported statement

اقامهٔ دلیل. ادعایی است حاصل فرایند استدلال. ویژگی خاص اقامهٔ دلیل، در قیاس با دیگر گفته‌ها، این است که به فرایند استدلال اشاره می‌کند یا به‌طور ضمنی استدلال را دربر دارد. مثلاً جملهٔ «کاغذها روی میز هستند» اقامهٔ دلیل نیست، زیرا با دیدن کاغذ روی میز لازم نیست برای صحت این جمله دلیل بیاوریم. اما این حرف که «اگر پنجره را نبندیم کاغذها پخش و پلا خواهند شد» اقامهٔ دلیل است، زیرا استنباطی[1] را دربردارد و نتیجهٔ فرایند استدلال است. اقامهٔ دلایل همچون علت‌هایی برای پذیرفتن مسئله عمل می‌کنند. اقامهٔ دلیل می‌تواند خود به خود کافی باشد، ولی معمولاً باید با مدارک تقویت و اثبات شود.

مدرک. هر چیز که واقعیت یک رخداد و درستی یک فکر یا بینش را به اثبات برساند مدرک نامیده می‌شود، مدرک در مناظره وسیله‌ای است برای رسیدن به هدف. غایت یا هدف می‌تواند ایجاد باور، اثبات یا نفی مطلبی باشد که ارائه شده است. مدرک را غالباً مادهٔ خام برهان می‌دانند. هر واقعه، نظر و دیدگاهی که مربوط به موضوع مناظره باشد می‌تواند مدرک باشد و پایه و اساس استدلال قرار بگیرد. رویدادها یا واقعه‌ها[2] و عقایدی که به دقت انتخاب شده‌اند مدارک مناظره‌گر هستند.

مثال: کارکرد عناصر چهارگانهٔ مناظره

در فصل پیش نمونه‌ای از رئوس مطالب سخنرانی‌های ایجاب و نفی در مناظره‌ای مربوط به راه‌سازی را مشاهده کردید. اینک مثال دیگری از یک مناظرهٔ فرضی با گزارهٔ ارزشی می‌آوریم.

گزاره: دولت باید در مورد بازرگانی خارجی محدودیت اعمال کند.

مسئله: ۱. امنیت ملی محدودیت بازرگانی را ایجاب می‌کند، زیرا:

اقامهٔ دلیل: الف. تولیدات بسیار پیشرفتهٔ ما به‌دست رقیبان و حریفان ما می‌رسد.

---

1. inference
2. facts

مدرک: ۱. اظـهارات وزیـر امـور خـارجـه در مـورد کـامپیوترهای پیشرفته، و استفاده‌جهان کمونیست از آن.
۲. گزارش وزارت دفاع از این‌که کامپیوترهای ما به صـورت قطعات جداگانه به کشورهای دیگر فروخته می‌شود.

اقامهٔ دلیل: ب. افتادن دانش فنی ما به دست دشمن امنیت ما را به خطر می‌اندازد.

مدرک: ۱. گـزارش هـیئت دولت کـه اسـتفادهٔ کشـورهای دیگـر از فن‌آوری‌های پیشرفتهٔ ما امنیت ملی را به‌مخاطره انداخته است.
۲. اظهارات وزیر دفـاع کـه دسـتیابی کشـورهای دیگـر بـه فن‌آوری‌های نظامی ما برای ارتش ما مخاطره‌آمیز است.

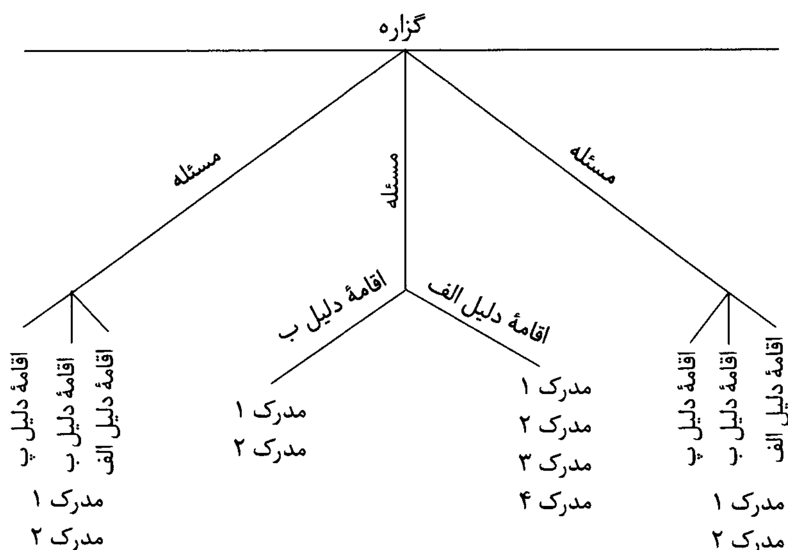
مسئله: ۲. صنایع داخلی نیاز به حمایت دارند، زیرا:

اقامهٔ دلیل: الف. صنعت بافندگی از واردات خارجی آسیب می‌بینند.

مدرک: ۱. آمار بیکاری در صنعت بافندگی بر اثر واردات
۲. و غیره

و غیره....

در این‌جا می‌بینیم که چطور عناصر چهارگانه (گزاره، مسئله، اقامهٔ دلیل، مدرک) در ارتباط و پشتیبانی یکدیگر هم در مناظره‌ای با موضوع ارزشی و هم در مناظره‌ای با موضوع خط مشی نقش دارد. قاعده خیلی ساده است؛ گزاره‌ها با مسائل و هر مسئله با یک یا چند اقامهٔ دلیل و هر اقامهٔ دلیل با یک یا چند مدرک اثبات و تقویت می‌گردد. امّا آنچه این عناصر را به هم پیوند می‌دهد و مـربوط می‌سازد *استدلال*، عنصر پنجم و همیشه حاضر، است. نمودار صفحهٔ بعد ارتباط عناصر چهارگانه را با یکدیگر نشان می‌دهد.



نمودار ۱ ـ ۳: ارتباط عناصر چهارگانهٔ مناظره

هنگام مطالعهٔ فصل پنج، این رابطه را همواره به خاطر داشته باشید، زیرا برای طرح موارد ایجابی و نفی نیاز به رئوس مطالب دارید. شکل بالا طرحی کلی به شما ارائه می‌دهد تا بتوانید بر طبق آن عمل کنید. شکل ۱ ـ ۳ رابطهٔ نموداری میان عناصر ساختاری هر مناظره را نشان می‌دهد.

چنانچه ملاحظه می‌شود مناظره بر پایهٔ مدرک شکل می‌گیرد. مطالب اثباتی [1] و تقویت‌کنندهٔ خوب در قالب واقعیت، عقیده و استدلالی که شنوندگان را متقاعد می‌کند زیربنای هر مناظره است.

حال این سؤال پیش می‌آید که سخنران‌ها چه مدارکی را برای اثبات گزارهٔ خود انتخاب کنند؟ اطلاعات مورد نیاز را چگونه جمع‌آوری و برای مناظره آماده سازند؟ پاسخ به این دو سؤال در فصل چهارم خواهد آمد و مقدمه‌ای خواهد بود برای روش تحقیق و تأمین مدارک برای استفاده در مناظره. ضمناً دانش‌آموزان

1. suppoting materials

و دانشجویان در مقاطع کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری مـی‌توانـند در نگارش گزارش‌ها و مقالات علمی و پایان‌نامه‌ها نیز این روش را به کار گیرند.

خلاصهٔ رابطهٔ عناصر چهارگانه

۱. گزاره با مدعا[1]یی اثبات می‌شود که مسئله نام دارد.

۲. این مسائل را که در قالب ادعا مطرح می‌شوند، بحث مستدل[2] یا همان اقامهٔ دلیل تقویت می‌کند.

۳. اقامهٔ دلیل با بهترین مدارک موجود تقویت می‌شود.

1. contontion
2. reasoned discourse

۴

پژوهش و استدلال

کسب دانش و شکل دادن برهان

کسب شناخت

ارزش پژوهش

کسی که خود را برای مناظره آماده می‌کند اوّلین کار و مستمرترین وظیفه‌اش پژوهش است. باید دربارهٔ موضوعی که رد یا قبولش را به عهده می‌گیرد، دانش کافی داشته باشد. ابتدا مناظره کننده بایستی به موضوع بیندیشد: چه حوزه‌هایی مورد بحث هستند و چه اصطلاحاتی مطرح می‌شوند که نیاز به تعریف و بررسی دارند. باید از کسانی که در موضوع مورد نظر صاحب‌نظر و دارای اطلاع هستند در مورد جوانب مختلف موضوع، نظرخواهی کند و کمک بگیرد. آنچه در صفحهٔ بعد می‌آید راهنمای تحقیق است.

ابزارهای کتاب‌شناسی

اوّلین گام در هر پژوهش عبارت است از دست‌یابی به منابع و مآخذ مربوط به موضوع مورد نظر. این کار دست کم سه مزیت دارد: (۱) کتاب‌شناسی عبارت است از فهرست بهترین منابع و مآخذی که می‌تواند در دسترس پژوهشگر قرار بگیرد؛ (۲) با مراجعه به کتاب‌شناسی‌ها می‌توان به نقدهایی که از کتاب‌ها شده دست یافت و ارزش هر کتاب، مقاله یا رساله را سنجید؛ (۳) کتاب‌شناسی، مناظره کننده را با منابع و مآخذ موجود آشنا می‌کند و به او در انتخاب اطلاعات لازم و تعیین جهت در ادامهٔ پژوهش کمک می‌کند.

ممکن است مناظره کننده بپرسد چگونه به منابع کتاب‌شناختی در مورد پرسش خاصی دست یابد. پاسخ این است که نیازهای پژوهشگر، او را به‌دستیابی به راهنماهای کتاب‌شناختی هدایت می‌کند. این آثار براساس عنوانِ موضوع یا سرشناسه نظم می‌یابند و نشان می‌دهند چه منابعی برای موضوع مورد نظر موجود است.

مطالعه

مناظره‌گر باید از کل به جزء مطالعه کند، زیرا داشتن اطلاعات کلی و عمومی می‌تواند پژوهشگر را در شناخت، ارزیابی و به‌کارگیری نکات و جنبه‌های ویژه یاری کند. این روش با دیگر جنبه‌های آمادگی مناظره‌گر هماهنگ است: ابتدا بر مسئله تمرکز می‌کنیم، سپس برای تقویت آن دلایلی می‌آوریم و در نهایت مدارکی برای آن ارائه می‌دهیم.

بخش پژوهش کتابخانه‌ای را می‌توان به صورت زیر خلاصه کرد: نخست مراجعه به کتاب‌ها، گزارش‌ها و نشریاتی که در سطح کلی و عمومی به موضوع مربوط می‌باشند؛ سپس رجوع به مقالات و نشریه‌های ادواری برای راه یافتن به جنبه‌های مختلف و ویژهٔ مسئله و؛ بالاخره مطالعهٔ کتاب‌ها، مقالات و گزارش‌های دیگر در روزنامه‌ها برای یافتن و جمع‌آوری مدارک لازم در تهیه و

تنظیم سخنرانی. نکتهٔ دیگر در پژوهش کتابخانه‌ای لزوم برنامه‌ریزی دقیق برای پیدا کردن و شناختن مسائل و نکته‌های مربوط است؛ و سپس برهان‌ها را باید شکل داد. بالاخره باید توجه و دقت زیادی در جمع‌آوری مدارکی صورت گیرد که مورد استفاده قرار خواهند گرفت. بررسی مختصر هر منبع قبل از آغاز مطالعهٔ عملی و قبل از هر گونه یادداشت‌برداری از مطالعه، عمل مؤثری است.

یادداشت‌برداری

از آنجا که برای مناظره‌کنندگان مقدور نیست که همهٔ منابع و مآخذ اطلاعاتی را همیشه با خود داشته باشند به‌ناچار باید از آنچه می‌خوانند یادداشت بردارند و با راه و روش این کار آشنا باشند. در نتیجه، مناظره‌کنندگان فوراً با این مشکل مواجه می‌شوند که چه موقع اطلاعات را ثبت کنند. آن‌ها در جریان پژوهش متوجه می‌شوند که مطالب به ترتیب و نظمی منطقی به‌دست نمی‌آید. مثلاً ممکن است در اول کار مقدار زیادی آمار و ارقام به دست بیاید که ندانیم چگونه از آن‌ها استفاده کنیم یا ندانیم که اصلاً به درد کار ما خواهد خورد یا نه. در عین حال که باید بصیرت خود را به کار گیریم، بد نیست از هر مطلبی که مرتبط به نظر می‌رسد یادداشت برداریم. بهتر است یادداشت‌برداری خیلی زیاد باشد تا خیلی کم. هنگامی که مناظره‌کننده به تصور روشنی از موضوع به دست می‌آوَرَد، مشکل کاهش می‌یابد.

اصول یادداشت برداری

۱. مطالب را طوری بنویسید که گویی برای شخص دیگری غیر از خود می‌نویسید.
۲. در هر زمینه آن‌قدر اطلاعات جمع‌آوری و یادداشت کنید که هفته‌ها یا ماه‌های بعد ضرورت گردآوری آن‌ها روشن شود. فرض را بر این بگذارید که در هفته‌ها یا ماه‌های آینده منابعی را که قرار است از آن استفاده کنید ممکن است در اختیارتان نباشد.

۳. روی هر برگِ تحقیق فقط یک مطلب را یادداشت کنید.
۴. برای نوشتن منابع و مآخذ و پانویس‌ها و مطالب دیگر روش واحدی را انتخاب کنید و همیشه به همان روش عمل کنید.
۵. برگِ تحقیق‌هایی که به کار می‌برید همیشه هم‌اندازه باشند. برگ ده در پانزده سانتیمتر کوچک‌ترین اندازه است و بیشتر مناظره‌کنندگان از آن استفاده می‌کنند.
۶. یادداشت‌های خود را چندین بار بخوانید تا

الف. بتوانید نتایجی راکه به دست آورده‌اید به هم ربط دهید. وقتی نتایج به دست آمده باهم مرتبط باشند و به ترتیب ویژه‌ای قرار داده شوند، تهیهٔ متن سخنرانی و اقامهٔ دلایل و مدارک برایتان آسان خواهد بود.

ب. مطالبی راکه در مناظره به درد شما نمی‌خورد حذف کنید و آنچه راکه مهم و مفید است حفظ کنید و در جلسهٔ مناظره به همراه داشته باشید.

هرچه از اهمیت یادداشت‌برداری بگوییم کم گفته‌ایم. موفقیت شما در مناظره کاملاً بسته به کیفیت اطلاعاتی است که با آن شروع می‌کنید. تجزیه و تحلیل‌تان از مسائل، شکل دادن برهان‌هایتان و اقامهٔ مدارک را براساس اطلاعاتی قرار دهید که خوانده‌اید و یادداشت کرده‌اید. این کار نه‌تنها کیفیت مناظره‌ای که در پیش دارید، بلکه کیفیت مناظره‌های بعدی شما را نیز افزایش می‌دهد. امّا اگر یادداشت‌ها با بی‌دقتی و بی‌نظمی تهیه شده باشند، موجب می‌شود تامدارک شما درست و دقیق نباشند و فرضیات شما مغشوش یا ناقص باشد و در نتیجه، امتیازی به دست نیاورید یا امتیازاتی راکه کسب کرده‌اید از دست بدهید و از شرکت در مناظره‌های بعدی محروم بشوید. زیانی که از ارائهٔ مدارک ناقص یا نادرست به بار می‌آید چنان جدی است که باید عمیقاً بر آن آگاه باشید. با اطمینان یافتن از این‌که نوشته‌هایتان واضح و دقیق و نقل‌قول‌هایتان کامل است جلوی بروز خطاهای پیش‌بینی نشده رامی‌گیرید (شکل ۱ ـ ۴ را ببینید).

با تهیهٔ یک برگ تحقیقاتی نظیر شکل ۱ ـ ۴ می‌توان به آسانی دریافت که با چه مقوله‌ای از اطلاعات سر و کار دارید و چه چالشی را باید پاسخ گویید و شخص صاحب نظری را با ذکر منبع، معرفی کنید.

دلایلِ ناکارآمديِ سازمانِ ملل

ارنست بی. هاس، استاد علوم سیاسی، دانشگاه کالیفرنیا، برکلی

سازمان‌های بین‌المللی

بهار ۱۹۸۳

صفحه ۱۸۹

امروز، همایش‌های بزرگ عمومی جایگزین میانجی‌گری‌ها و اختلاف‌زدایی‌های معمول شده است. قدرت‌های بزرگ، دیگر نقش رهبری را در مهار کردن اختلافات به عهده ندارند و ایفای این نقش رو به کاهش گذاشته و مسائل مالی و سیاسی سد راه فعالیت‌های میانجی‌گرانه و رسیدن به توافق شده است.

شکل ۱ ـ ۴: نمونهٔ یک برگ تحقیقاتی

همیشه باید در نظر داشته باشیم که هرچه در مناظره می‌گوییم و هر مدرکی را که ارائه می‌کنیم مسئول صحت و سقم آن هستیم، حتی اگر خود شخصاً آن را نیافته یا از اصل آن کپی نگرفته باشیم. هرگاه مطلبی را از جایی نقل می‌کنیم باید در اوّلین فرصت ببینیم آیا با اصل، منطبق هست یا نه. اگر در ضمن مناظره، مطلبی را از دیگران نقل کنیم و بگوییم که «ببخشید تقصیر من نبود، این مطلب را از جزوه یا یادداشت‌های دوستم یا همکار مناظره‌ام رونویسی کرده بودم» کسی این عذر را نمی‌پذیرد و شما هستید که امتیاز از دست می‌دهید. دقت در نوشتن یادداشت‌ها نه تنها به خود شما بلکه به دوستانتان در مطالعهٔ یادداشت‌های شما کمک می‌کند؛ و اگر هر کس در گروه همین اندازه دقت و جامعیت را رعایت کند، تمام گروه بهره خواهند برد.

مصاحبه‌ها

بعد از به دست آوردن اطلاعاتِ مقدماتی بهتر است مناظره‌کننده برای تکمیل اطلاعات خود، با شخص یا اشخاصی که در موضوع مناظره دانش و تجربه یا معلومات تخصّصی بیشتری دارند نیز ملاقات کند و از آنان کمک بخواهد تا اطلاعات بیشتری به دست آورد. ممکن است چنین متخصصانی در مدارس عالی و دانشکده‌ها باشند یا در ادارات دولتی، مؤسسات تحقیقاتی یا گروه‌هایی که دانشمندانی در این حوزه در اختیار دارند. شما و اعضای گروهتان می‌توانید از آن‌ها وقت بگیرید و با آن‌ها مصاحبه کنید. وسایل کار برای یک مصاحبۀ موفق مقداری کاغذ، مداد و در صورت موافقت مصاحبه شونده، یک ضبط صوت، و پرسش‌هایی سنجیده است.

مباحثه

یکی از مهم‌ترین و مؤثرترین راه‌های آماده شدن برای مناظره، گفتگو با دوستان و صاحب‌نظران در موضوع مناظره است. مباحثه و گفتگو با دیگران ما را با جنبه‌های گوناگون مسئله و مشکلات و راه حل‌های آن آشنا می‌سازد. پیش از شرکت در مناظره، گفتگوها و مباحثه‌های کلی و گسترده با همکاران مناظره، مفید و کارساز خواهد بود. اگرچه یک مباحثۀ کلی در مراحل مقدماتی ارزشمند است، اما مباحثۀ کارساز آن است که حول یک جنبۀ خاص از قضیه تمرکز یافته باشد. تشکیل «جلسات تمرینی» و طرح موضوع‌هایی که مرتبط و مفید به نظر می‌رسند ما را با مطالب، دیدگاه‌ها، نظریه‌ها، پرسش‌ها و راه‌حل‌های ممکن آشنا می‌سازد و برای شرکت جدی در مناظره آماده می‌کند.

سامان‌دهی مطالب برای ارجاعات بعدی

کسانی که خود را برای مناظره آماده می‌کنند باید هر مطلبی را که دربارۀ موضوع مناظره مطالعه کرده و به دست آورده‌اند به دقت منظم و مرتب کنند و سامان

دهند. سامان‌دهی مطالب و نکته‌ها در این مرحله به شکل‌گیری نظرات مناظره‌کننده کمک می‌کند و به تبع آن کمک بسیار ارزشمندی در جریان مناظره است.

زمانِ سامان‌دهی. منابع باید زمانی سازماندهی شوند که مناظره‌گر اطلاعات کاملی دربارهٔ موضوع به‌دست آورده باشد تا آن را به صورت یک کل ببیند. تا این آمادگی به‌دست نیاید و تقویت نشود، مناظره‌گر نمی‌تواند سرشناسه‌ها یا عناوینِ موضوعی مفیدی برای فیش‌های یادداشت به‌کار برد. او باید عناوین مقدماتی را با مداد در برگ‌های تحقیق بنویسد تا ضمن پیشرفت مطالعات و تحقیقات، یا در جریان مناظره، بتواند آن‌ها را بازبینی کند.

روشِ سامان‌دهی. مطالب و موضوعاتی را که در جریان مناظره به آن‌ها ارجاع و اشاره می‌شود به دو صورت می‌توان سامان‌دهی کرد. یکی این‌که همهٔ مطالب، رئوس مطالب سخنرانی‌های تکوینی و فهرست مدارک برای سخنرانی‌های نفی و ابطال را در یک‌جا در کلاسوری جمع کرد و به ترتیب قرار داد. فایدهٔ این کار همانا در دسترس بودن آسان اطلاعات در یک جاست، امّا عیب آن این است که پس و پیش کردن صفحات در ضمن مناظره آسان نیست و در توجه شنوندگان اختلال ایجاد می‌کند. راه بهتر عبارت است از قرار دادن کارت‌های تحقیقی در جعبه‌ای کوچک که موضوعات و مطالب آن با عنوان‌های جدا از هم به ترتیب قرار داده شده باشند. بعضی‌ها از هر دو وسیله استفاده می‌کنند، یعنی رئوس مطالب، دلایل ابطال و مدارکی را که بیشتر از همه به کار گرفته خواهند شد در کلاسور می‌گذارند و مقدار زیادی از اطلاعات باقی مانده را در کارت‌ها و داخل جعبهٔ کارت‌ها با خود حمل می‌کنند. هرچه بیشتر در مناظره پیش روید، راه و روش‌های بهتری برای خود انتخاب خواهید کرد و به کار خواهید گرفت.

چه چیز را سامان بدهیم. بیشتر مناظره‌کنندگان برای استناد و ارجاع از دو نوع یادداشت استفاده می‌کنند. نوع اوّل یادداشت‌های مربوط به‌مدارک، و نظر یا

نظریاتی است که بنا بر اقتضای موقعیت و شرایط می‌توان مورد استفاده قرار داد. بیشتر برگه‌های تحقیقاتی از این نوع هستند. نوع دوم برگه‌های نفی و ابطال هستند که در آن‌ها دلایل و مدارک برای ردِّ دلایل و مدارک احتمالی حریف یادداشت شده است. مناظره‌کننده با تهیه و به کار گرفتن برگه‌های ابطال می‌تواند پیشاپیش خود را برای بهترین و کارآمدترین پاسخ‌های ممکن به حریف آماده کند. کسی که چنین برگه‌هایی را آماده کرده است، در جریان مناظره برای پیدا کردن پاسخ مناسب دستپاچه نمی‌شود؛ بلکه به‌راحتی پاسخ‌های مناسب را در دسترس خواهد داشت.

نقدی بر کتاب‌های راهنمای مناظره

برخی از مناظره‌کنندگان به جای تحقیق، از رونوشت ارزان قیمت کتاب‌های راهنما استفاده می‌کنند که خلاصه‌ای از دستورالعمل‌های ایجاب و نفی و مجموعهٔ متنوعی از مدارک را دربرمی‌گیرند. درحالی که بیشتر گروه‌ها مقدار کمی از این موارد را به کار می‌برند، عدهٔ کمی نیز هستند که آن‌ها را جایگزین تحقیقشان می‌کنند. مناظره‌کنندگانی که تحقیقشان را به این مطالب کم محتوا محدود می‌کنند، بسیاری از فواید تجربه و تمرین مناظره را از دست می‌دهند. تمرین انجام تحقیق بدون کمک دیگران، مهارتی ارزشمند است که قابل خریداری نیست. به علاوه کسانی که از کتاب‌های راهنما استفاده می‌کنند لذت کشف را از دست می‌دهند و مناظرهٔ ملال‌آور این افراد نشان‌گر نبودن روحیهٔ ابتکار در آن‌هاست. نگاهی به رونوشت ایده‌ها و طرح‌های یک گروه در مناظره بیندازید تا مشکل را به آسانی درک کنید. کتاب‌های راهنمای مناظره نقطهٔ شروعی هستند برای شما، اما مناظره برای دانش‌آموزان و دانشجویان موقعیتی فراهم می‌کند تا در مهارت‌های تحقیق، حتی در موارد دیگر هم، تبحّر یابند. این مهارت‌ها در امر تحقیق، بررسی، انتخاب و شرح دادن مطالب اهمیت بسیاری

پیدامی‌کنند. در اموری که به فعالیت فکری نیاز دارند و در تکالیف دانشگاهی به این مهارت‌ها نیاز خواهید داشت. کسانی که از کتاب‌های راهنمای مناظره استفاده می‌کنند، فرصت این تمرین ارزشمند را از دست می‌دهند. اگر این کتاب‌ها را بخوانید درمی‌یابید که هیچ نیازی نیست آن‌ها را به کار برید.

تا این‌جا با بعضی از مهارت‌های لازم برای دستیابی به مطالب و مواد اثباتی آشنا شدیم، اما چگونه تصمیم بگیریم که چه چیز را انتخاب کنیم و از چه چیز صرف نظر کنیم؟ یکی از بهترین راه‌ها این است که بدانیم برهان چیست ــ برهانی که مسائل و استدلال‌ها را تقویت و اثبات می‌کند. بخش بعد در مورد برهان بحث می‌کند و این که براساس تحقیق و استدلال چگونه می‌توانید برهان‌های مورد نیاز را شرح دهید.

شکل دادن برهان

مسائل اثباتی[1]

مطالبی که در مناظره گفته می‌شوند حالت مدعا دارند و قرار بر این است که اگر به اثبات برسند، قبول و به کار بسته شوند. در قبول مطلب مورد مناظره دو عامل صوری، مؤثر و کارساز هستند: یکی اقامهٔ دلیل که مدلل و مستدل باشد و صحت مسائل و نظر و ادعای مطرح شده را تأیید و تأکید کند، و دیگری مدارک که مواد خام استدلال به شمار می‌آیند. اگر به توصیه‌های بخش قبلی عمل کرده باشید، شروع به جمع‌آوری اطلاعات، دانش و بینش، و مدارکی دربارهٔ موضوع مورد نظر خواهید کرد. این اطلاعات برای شما ایده‌هایی فراهم می‌کند و در بعضی موارد از این مدارک به نتیجه‌ای می‌رسید یا حدس‌هایی خواهید زد. مطالبی که در زیر می‌آید مربوط است به استفاده از اقامهٔ دلیل و آوردن مدارک در آن هنگام که

---

1. supporting issues

می‌خواهید قضیه‌های ایجاب و نفی مناظرهٔ خود را شکل دهید. گزارهٔ مناظره چه رویدادی باشد، چه ارزشی و چه خط‌مشی، فرایندهای بنیادین استدلال براساس مدارک، یکسان خواهد بود.

اقامهٔ دلیل

اقامهٔ دلیل در مناظره عبارت است از آوردن حجت برای تأیید و اثبات یک مسئله. در مثال زیر سه اقامهٔ دلیل برای تأیید و اثبات مسئلهٔ مورد نظر آورده شده است.

مثال: به کار گرفتن اقامهٔ دلیل برای اثبات یک امر مقتضی[1].

۱. ضروری است سیاست فعلی توسعهٔ صنایع هسته‌ای و آزمایش آن‌ها تغییر یابد، زیرا:

الف. سیاست فعلی در عمل باعث مسابقهٔ تسلیحاتی می‌شود و تجربه نشان داده است که توسعهٔ تسلیحات نظامی زمینه‌ساز جنگ می‌باشد، برای مثال در خلال سال‌های زیر چنین شد:

۱. مثال: ۱۹۱۴ ـ ۱۹۱۰

۲. مثال: ۱۹۳۹ ـ ۱۹۳۳

ب. اگر سیاست فعلی هسته‌ای آمریکا ادامه یابد، جهانیان در معرض خطر تشعشعات اتمی قرار خواهد گرفت. مدارک زیر تأییدکننده این مطلب است:

۱. شواهد و مدارک آماری

۲. اظهارات صاحب‌نظران معتبر (مدرک)

---

1. need issue

پ. بهتر است تولید و آزمایش سلاح‌های هسته‌ای از هم‌اکنون متوقف شود، زیرا در غیراین‌صورت، خطرات احتمالی آن رو به افزایش خواهد گذاشت و مهار آن مشکل‌تر خواهد شد، چون:

۱. بسیاری از کشورهای دیگر سعی خواهند کرد به تسلیحات هسته‌ای دست یابند و خواهند یافت.
- شواهد و مدارک آماری
- اظهارات صاحب‌نظران معتبر (مدرک)

۲. بدین ترتیب، بازرسی و مهارِ تولید سلاح‌های هسته‌ای مشکل‌تر و پُرهزینه‌تر خواهد شد.

۳. خطر به‌کارگیری غیرعقلانی سلاح‌های اتمی افزایش خواهد یافت.

اصول بنیادی احتجاج[1]

اوّل بهتر است بگوییم که اگر می‌خواهید در فن مناظره کار آموخته شوید، بهتر است در یک یا دو ترم کلاس‌های رسمی درس احتجاج که شامل استفاده از فرایند استدلال و تجزیه و تحلیل مطالب باشد شرکت کنید. آنچه در زیر می‌آید معرفی اصول اساسی احتجاج و اصطلاحاتی است که در تجزیه و تحلیل اقامهٔ دلیل راهنما و فایده‌بخش خواهد بود.

گفتمان مستدل[2]. فرایند استدلال فرایندی است که طی آن بین واقعه‌ها و عقایدی (مدارک) که پیش از این نامرتبط بودند ارتباط تازه‌ای برقرار می‌کند و از این ارتباط نتیجه‌گیری می‌کند. هر اقامهٔ دلیلی که ذکر شد نتیجهٔ چنین فرایندی است[3]. بحث احتجاجی[4] یا گفتمان مستدل حاصل این فرایند است: مناظره کننده مدعاهایی همراه با شواهد و مدارک اثباتی مطرح می‌کند.

---

1. argumentation
2. reasoned discourse
۳. به بیان منطقی‌تر: استدلال عبارت است از ایجاد ارتباط بین دو یا چندگزاره برای حاصل شدن نتیجه‌ای از آن‌ها.
4. argumentative speaking

تعمیم. هر چند منظور از شرکت در مناظره قبولاندن مطلب یا موضوعی خاص به‌شنوندگان است، امّا استدلال‌های طرفین مناظره باید اعلام یک اصلی کلی یا برآمده از اصلی کلی باشد. مثلاً وقتی می‌شنویم که «نانی را که فلانی بپزد خوب خواهد بود» درک ما این خواهد بود که «هر نانی را که فلانی بپزد خوب خواهد بود» و این کار یعنی تعمیم خوب پختن نان به همهٔ نان‌هایی که فلانی می‌پزد. البته هر تعمیمی ممکن است درست یا نادرست باشد. باید همیشه در نظر داشته باشیم که ***هر اقامهٔ دلیلی یا به یک تعمیم می‌انجامد یا از یک تعمیم آغاز می‌شود.*** ما دو راه برای اقامهٔ دلیل داریم: یکی استقراء[1] و دیگری قیاس. استقراء آن است که از واقعیت‌های فیزیکی اشیا یا از امور و سرگذشت‌ها و تجربیات جزئی و مشابه یک نتیجهٔ کلی بگیریم. برای نمونه، پژوهش‌های علمی از مشاهده موارد جزئی آغاز می‌شوند و به اصول کلی نایل می‌گردند. در قیاس، برعکس استقراء، اوّل یک امر کلی یا شناخت کلی را بیان می‌کنیم و هرچه را که می‌توانیم با آن بسنجیم و اندازه بگیریم مانند آن به حساب می‌آوریم، یعنی یک حکم یا شناخت کلی و عام را وسیلهٔ بیان و توجیه یک امر جزئی قرار می‌دهیم. تعمیمی که اساس بحث است احتمالاً یا بیان می‌شود یا نمی‌شود. اصل اساسی برای آزمودن هر دلیل این است که تعمیمی را بیابیم که اساس دلیل است و آن را ارزیابی کنیم. مثلاً می‌گوییم «هر موجود جانداری زمانی خواهد مرد» (اصل کلی) و بعد می‌گوییم «قورباغه موجود جاندار است». (امر جزئی) و نتیجه می‌گیریم که «هر قورباغه زمانی خواهد مرد». پس در استدلال چه به استقراء متوسل بشویم و چه به قیاس، سر و کارمان با تعمیم است و کارآمد بودن هر استدلال بسته به

---

۱. «استقراء به استدلالی گویند که ذهن را از امور جزئی به قوانین و امور کلی رهبری کند، یعنی سبب شود که از جزئی به کلّی پی ببرد. مثلاً از اینکه چند بار ملاحظه شده که حرارت، آهن‌های مختلف را در زمان‌ها و مکان‌های متفاوت منبسط کرده است این نتیجهٔ کلی گرفته می‌شود که: «حرارت، آهن را منبسط می‌سازد.» علی اکبر سیاسی. ***منطق و روش‌شناسی***. تهران: کتابخانهٔ ابن سینا. چاپ دوم. ص ۲۴ ـ ۲۳.

قانع‌کننده بودن تعمیمی است که به کار می‌گیریم؛ چه از امور جزئی به نتیجهٔ کلی (تعمیم) رسیده باشیم و چه از یک امر و شناخت کلی (تعمیم) دربارهٔ امور جزئی اظهار نظر بکنیم.

وقتی موضوع مناظره خط مشی خاصی باشد تعمیم در توصیف هدف و راه‌های رسیدن به آن صورت می‌گیرد؛ و در مناظره‌های ارزشی، تعمیم به صورت هدف‌ها و ارزش‌هایی که مردم به آن پایبند هستند یا باید باشند جلوه می‌کند.

شکل‌های اقامهٔ دلیل. هر کدام از استدلال‌های استقرائی و قیاسی می‌تواند به چند شکل صورت بگیرد. امّا معمولاً برای این‌که مناظره برای شنوندگان روشن و قابل فهم باشد، طرفین مناظره اوّل مدعای خود را بیان می‌کنند و بعد به اثباتِ آن می‌پردازند، یعنی موضوع مورد نظر خود را در قالب قیاس، یعنی به صورت یک حکم و شناخت کلی، ابراز می‌دارند. در مثالی که از توسعهٔ صنایع هسته‌ای گفته شد و نمونه‌ای از مناظره دربارهٔ خط مشی بود، سه شکل از استدلال قیاسی به کار گرفته شده است:

۱. «سیاست فعلی باعث مسابقهٔ تسلیحاتی می‌شود و تجربه نشان داده است که توسعهٔ تسلیحات به جنگ می‌انجامد.» یک راه بیان این اقامهٔ دلیل که حملی[1] است همانا تعمیم است، زیرا می‌گوید یک امر (توسعهٔ تسلیحات) به امری دیگر (جنگ) می‌انجامد. نحوهٔ دیگر بیان این مطلب این است که بگوییم «تمام مسابقات تسلیحاتی به جنگ می‌انجامند». اگر این تعمیم موثق باشد، اقامهٔ دلیل نیز درست است.

۲. «اگر سیاست فعلی ادامه یابد، مردم جهان در معرض تشعشعات هسته‌ای قرار خواهند گرفت.» این اقامهٔ دلیل براساس فرض و احتمال است و با مورد پیشین این تفاوت را دارد که با به کار گرفتن واژهٔ «اگر» پی‌آمد مورد نظر

1. categorial argument

مفروض و مشروط به حساب آمده است؛ یعنی *اگر* قسمت اول جمله اتفاق بیفتد، *آنگاه* پیامد آن اتفاق خواهد افتاد؛ و *اگر* قسمت اوّل اتفاق نیفتد (سیاست فعلی ادامه نیابد)، *آنگاه* قسمت دوّم جمله (قرارگرفتن مردم جهان در معرض تشعشعات هسته‌ای) روی نخواهد داد. این دلیل مفروض و مشروط را به صورت زیر نیز می‌توان بیان کرد: «اگر این سیاست ادامه یابد، خطر تشعشع وجود خواهد داشت.» چنین کاری را اقامهٔ دلیل فرضی[1] و مشروط[2] نام نهاده‌اند.

۳. «بهتر است تولید و آزمایش سلاح‌های هسته‌ای هم‌اکنون متوقف شود. در غیر این صورت، خطر احتمالی آن رو به افزایش خواهد گذاشت و ....» در این اقامهٔ دلیل دو مطلب جدا و منفصل با هم آمده و نتیجه‌گرفته شده است که یا «تولید و آزمایش سلاح‌های هسته‌ای باید متوقف شود» یا «خطرات احتمالی آن افزایش خواهد یافت». تعمیمی را که در این دلیل هست می‌توان به صورت زیر بیان کرد: «یا آزمایش‌های هسته‌ای را متوقف کنید یا منتظر خطرات ناشی از آن باشید». این فرایند، اقامهٔ دلیل انفصالی[3] نام‌گرفته است.

سه نوع اقامهٔ دلیل بالا (حملی، فرضی و انفصالی) عناصر اصلی فرایند استدلال هستند. در هر قضیه‌ای باید به دنبال جلب نظر شنوندگان باشید. برای تعیین اثر استدلال در تصمیم‌گیری شنوندگان باید به تعمیمی که در آن به‌کار گرفته شده است توجه کنیم، زیرا ارزش هر اقامهٔ دلیل بسته به نوع و کیفیت تعمیمی است که در آن به‌کارگرفته شده. ساده‌تر بگوییم اساس و قدرت هر اقامهٔ دلیلی در تعمیمی است که در آن به‌کار رفته است. بسیاری از مناظره‌کنندگان گرایش به این دارند که روی مدارک، یعنی عنصر درجه سوم استدلال، به جر و بحث و نکته‌گیری بپردازند. درحالی‌که باید خود اقامهٔ دلیل و روش آن، یعنی

1. hypothetical argument
2. conditional argument
3. disjunctive argument

عامل درجه دوم استدلال، مورد نظرشان باشد یا بهتر از آن به اساس اقامهٔ دلیل، یعنی به تعمیمی که در آن به کار خواهند گرفت، توجه داشته باشند. توانایی شخص در نشان دادن ارتباط یا عدم ارتباط بین مدارک و دلایل و تعمیم‌ها بیانگر مهارت و کارکشتگی او در فرایند استدلال و بهره‌برداری از اشتباهات حریف می‌باشد. نشان دادن ارتباط یا عدم ارتباط بین دلایل و مدارک در اتخاذ تصمیم شنوندگان و داوران مناظره تأثیری به مراتب بیشتر از پیدا کردن ایراد در زمان یا مکانِ رویدادها یا کیفیت مأخذ و منبعِ مخالف است.

منظور از این حرف این نیست که مدارک در بالابردن کیفیت مناظره کم‌اهمیت هستند، بلکه منظور تأکید بر نقش اساسی استدلال در تفکر و تبادل فکر و نظر است. همین‌که شخص فرایند استدلال را در کنترل داشته باشد و ارتباط و عدم ارتباط مطالب را تشخیص بدهد، آمادگی خواهد داشت تا مدارک لازم را به عنوان سومین حلقهٔ این زنجیره به کار گیرد.

ارتباطِ مدارک با اقامهٔ دلیل. اقامهٔ دلیل مبتنی بر مدارک است. استدلال در مناظره یعنی توجه به معنای واقعه‌ها و عقاید. تعمیم وقتی صورت می‌گیرد که مدارک به دقت بررسی شود تا بتوانید بین اندیشه‌ها، واقعه‌ها و عقاید پراکنده ارتباط برقرار کنید و نتیجه‌ای موجه[1] از آن‌ها به‌دست آورید. مغالطه[2] و اشتباه در استدلال از فهم نادرست مدارک پیش می‌آید. اقامهٔ دلیل مستلزم توجه به معنی مدارک و شیوهٔ یافتن ارتباط بین آن‌ها و نتیجه‌گیری از آن‌هاست. چهار نوع اقامهٔ دلیل که در زیر آمده نشان‌دهندهٔ چهار نوع ارتباط بین مطالب مبتنی بر واقعیت است.

۱. اقامهٔ دلیل مبتنی بر «دلالت»[3]. در این نوع دلیل واقعهٔ «الف» نشانهٔ وجود واقعهٔ «ب» است. مثلاً اگر اتومبیل دوست خود را در جلوی خانه‌اش ببینیم،

---

1. justifiable conclusion
2. fallacy
3. argument from sign

وجود اتومبیل در جلوی خانه‌اش را «نشانهٔ» بودن او در خانه‌اش می‌دانیم و می‌گوییم که او در خانه هست، یعنی عقل ما حکم می‌کند که با بودن اتومبیل در جلوی خانه‌اش، خود او هم باید در خانه باشد. در این استدلال نشانهٔ بودن «الف» از «ب» حالت تعمیم دارد. در مناظره از این نوع اقامهٔ دلیل برای تأیید و تأکید وجود مسئله‌ای یا حفظ ارزش مورد نظر استفاده می‌شود.

۲. اقامهٔ دلیل علّی[1]. در این نوع اقامهٔ دلیل وجود واقعهٔ «الف» را «علت» یا «سبب» وجود واقعهٔ «ب» به حساب می‌آوریم. مثلاً می‌گوییم «تمام شدن بنزین خودرو دوست ما علت یا سبب توقف آن در بین راه بوده است.» در این نوع اقامهٔ دلیل عامل یا علت بودنِ «الف» برای «ب» حالت تعمیم دارد. وقتی که بتوان ارتباط و پیوستگی الف و ب را با هم به اثبات رساند، دلایل قوی‌تر می‌شوند. اینکه بگوییم «الف» و «ب» با هم ارتباط دارند آسان است، ولی اثبات آن آسان نیست؛ زیرا در بسیاری از موارد ب معلول الف، یا تنها معلول الف، نیست و عوامل دیگری هم می‌تواند باعث یا علت وجود «ب» باشند.

در اقامهٔ دلیل علّی سعی بر این است که بگوییم «چرا» مطلب یا موضوعی را که اظهار کرده‌ایم درست است، چرا به وجود آمده و چرا راه حل و چاره‌ای که برای آن پیشنهاد می‌کنیم مفید است و ارزش آن چقدر است و چقدر می‌تواند کارساز باشد.

۳. اقامهٔ دلیل مبتنی بر قیاس[2]. در این استدلال شباهت بین دو چیز را دلیل یکسانی آن دو با هم به حساب می‌آوریم. می‌گوییم وقتی «الف» در بعضی از جنبه‌ها با «ب» شباهت دارد، آن دو را در سایر جنبه‌ها و ویژگی‌ها می‌توان مثل هم دانست. مثلاً چون اتومبیل تویوتای سال ۲۰۰۴ دوست من با هر گالن (۳/۸ لیتر) بنزین ۳۵ مایل (حدود ۵۶ کیلومتر) راه می‌رود، پس تویوتای ۲۰۰۴ من نیز می‌تواند با هر گالن بنزین ۳۵ مایل راه برود.

---

1. causal argument
2. argument from analogy

استدلال قیاسی براساس این تصمیم صورت می‌گیرد که اگر دو چیز در تعدادی از جنبه‌های اصلی و مربوط مثل هم باشند، در جنبه‌های دیگر نیز مثل هم خواهند بود و می‌توان دربارهٔ هر دوی آن‌ها قضاوت یکسان داشت. اما نباید از نظر دور داشت که همهٔ قیاس‌ها در نهایت نادرست‌اند؛ زیرا هیچ دو چیزی وجود ندارد که عیناً و از همهٔ جهات مثل هم باشند، چون اگر عیناً و از همهٔ جهات مثل هم باشند دیگر دو چیز نیستند، بلکه یک چیزند. مناظره‌کنندگان وقتی از قیاس استفاده می‌کنند باید نشان دهند که شباهت بین دو چیز آن‌قدر گسترده و زیاد است که قیاس را قابل قبول و نتیجه‌گیری را پذیرفتنی می‌سازد. از همین رو قیاس نمی‌تواند دلیلِ محکم و استواری به حساب آید[1] و فقط در حد توضیح و افزایش توجه به کار گرفته می‌شود.

۴. اقامهٔ دلیل مبتنی بر مثال[2]. در این فرایند استدلال، تعمیم‌هایی صورت می‌دهند که قیاس بر پایهٔ آن‌ها انجام می‌شود. وقتی شش هفتهٔ پشت سر هم دیده‌ایم که دوست ما روزهای جمعه خودروی خود را می‌شوید، نتیجه می‌گیریم که او هر جمعه خودروی خود را می‌شوید؛ یعنی مشاهدهٔ خود را به فراتر از شش هفته‌ای که مشاهده کرده‌ایم تعمیم می‌دهیم. این استدلال معمولاً برای تأیید دلایل و تقویت استدلال‌های مبتنی بر نشانه و استدلال‌های علّی به کار گرفته می‌شود.

---

۱. «حکایت مرد بقال و طوطی و روغن ریختن طوطی در دکان» از دفتر اوّل **مثنوی** مولوی مؤید این مطلب است ابیات زیر در مشکلات قیاس در زبان فارسی مشهور است: «از قیاسش خنده آمد خلق را / کو چو خود پنداشت صاحب دلق را» مولوی، مثنوی، دفتر اوّل: مثنوی معنون، کلاله خاور صفحه هشتم.

اوّل آنکس کاین قیاسک‌ها نمود / پیش انوار خدا ابلیس بود. همان، ص ۶۷

مجتهد هرگه که باشد نص‌شناس/ اندر آن صورت نیندیشد قیاس. همان، دفتر سوم. ص ۱۰۹۴

و از حضرت صادق (ع) منقول است که فرموده «اوّل من قاس ابلیس» یعنی نخستین کسی که قیاس کرد شیطان بود. همان، ص ۶۷.

2. argument from *example*

همان‌طور که متوجه شدید، این انواع مختلف اقامهٔ دلیل غالباً براساس انطباق و ارتباط با هم، در اثبات و تأیید یکدیگر به کار گرفته می‌شوند. تأثیر متقابل انواع آن براساس نوع دلیلی است که اقامه می‌شود؛ و نیز نوع عوامل تأییدکنندهٔ ضروری و موجود در این مورد مؤثر است.

اکنون به اختصار به مدارکی می‌پردازیم که مناظره‌گران را در مقبولیّت مطالب مورد نظرشان یاری می‌کند.

مدارک

موفقیت و اعتبار هر اقامهٔ دلیلی از رهگذر ارزیابی مدارکی که ارائه می‌شود قابل سنجش است. مدارک عبارت‌اند از واقعه‌ها و عقایدی که مواد خام و اصلیِ تعقل و استدلال در مناظره را تشکیل می‌دهند و کارشان روشن‌سازی و قبولاندن حرف و ادعای مناظره‌گر است. نکته‌های زیر می‌تواند در تهیه و انتخاب مدارک راهگشا باشد.

۱. سعی کنید بهترین مدارک موجود را انتخاب و ارائه کنید. چنین مدارکی باید از این ویژگی‌ها برخوردار باشند: درست، دقیق، تازه، برگرفته از منابع موثق، سهل‌الوصول، قابل اثبات، خالی از تعصب آشکار، و مستقیماً مربوط به موضوع مورد بحث.

۲. تنها آن‌قدر مدرک ارائه کنید که ادعای شما را برای شنوندگانتان روشن و پذیرفتنی کند. امّا تا می‌توانید، مدرک بیشتری را با خود ذخیره داشته باشید.

۳. مدارکی که ارائه می‌کنید به‌گونه‌ای روشن و دقیق با مطلبی که می‌گویید مرتبط باشد.

۴. مدارک قابل تردید و پرسش‌برانگیز ارائه نکنید. مدرک خوب نباید تردیدآمیز و بحث‌انگیز باشد. واقعیاتی را که اظهار می‌کنید باید همان‌طور

باشند که می‌گویید و نظراتی که ابراز می‌دارید تأیید صاحب‌نظران را به همراه داشته باشد. مناظره‌ای که طرفین عمدتاً دربارهٔ صحت و سقم مدارک به مجادله بپردازند مناظره‌ای ضعیف خواهد بود. بحث دربارهٔ مدارک باید در مورد معنی، ارتباط، اثر و کارآیی آن‌ها باشد نه در مورد درستی و صدق آن‌ها.

با به کار گرفتن چهار نکتهٔ بالا احتمال موفقیت خود را در مناظره بالا ببرید. حتماً به فکر مدارکی که رقیب شما به کار خواهد گرفت و نحوهٔ به کار گرفتن آن‌ها باشید. زیرا اگر او این چهار نکته را رعایت نکرده باشد، احتمال شکست او و موفقیت شما بسیار خواهد بود. به چالش کشیدن اطلاعات و مدارک در مناظره‌های رسمی امری بسیار جدی است و اگر نادرستی آن به اثبات برسد، گوینده از ادامهٔ مناظره منع خواهد شد. پس اگر اطلاعات و مدارک شما دست اوّل نیست، یعنی خود شما آن‌ها را تهیه نکرده و به صحت و درستی آن اطمینان ندارید، آن‌ها را به کار نبرید، زیرا احتمال شکست شما زیاد خواهد بود و اعتبار مناظره و شهرت کاری خود را به خطر می‌اندازید.

به چالش طلبیدن معنی اطلاعات و مدارک، تا جایی که صداقت و درستی ارائه کنندهٔ آن زیر سؤال نرود، ایرادی ندارد و موجب تجزیه و تحلیل مدارک و نتیجه‌گیری‌های طرفین از آن‌ها می‌شود و این کار از ابزارهای مناظره است. باید بسیار هوشیار و دقیق بود که این دو مطلب، یعنی معنی و پیامدهای مدارک و صداقت یا نادرستی ارائه کنندهٔ آن‌ها، با هم خلط نشود.

شواهد و مدارک زیربنای مناظرهٔ مفید، موفق و معنی‌دار است، چرا که به استدلال درست، بسط موضوعات و مسائل و ابطال نظر حریف کمک می‌کنند. مدارک خوب با تحقیق و پژوهش دقیق به دست می‌آید. تهیهٔ آن‌ها ممکن است در ابتدای کار وقت‌گیر به نظر رسد، امّا نتیجه‌ای که از آن حاصل می‌شود ارزشِ صرفِ وقت و نیرو را دارد.

خلاصه

در این فصل به اصولِ پژوهش و تحقیق برای شرکت در مناظره و کارهای دانشگاهی و علمی، چگونگی و چرایی آن، و روش‌های ارزشیابی مدارکی که برای استدلال به کار گرفته می‌شوند اشاره شده است. گام بعدی در این فرایند عبارت است از شکل دادن تحلیل و استدلال به صورتی که پژوهش و مدارک ارائه شده بتواند مؤید کارتان باشد. شکل و صورتی که بدین طریق حاصل می‌گردد، **قضیه**[۱] نامیده می‌شود. در فصل بعدی به نحوهٔ تنظیم و ترتیب سخنرانی‌های ایجابی و نفی در جریان مناظره می‌پردازیم.

1. case



تنظیم قضایای ایجاب و نفی

در فصل پیش از اهمیت پژوهش کیفی برای تأمین اطلاعات و مدارکی که بتواند در نفی یا اثبات مطلب مورد مناظره مؤثر باشد صحبت کردیم. حال به نحوهٔ تنظیم و شکل دادن به جریان مناظره، که اصطلاحاً قضیه نامیده می‌شود، خواهیم پرداخت. در واقع هر مرحله از مناظره خود «قضیهٔ» تازه‌ای است، زیرا هر وقت مدرک یا اطلاع تازه‌ای به دست می‌آید، بررسی و تجزیه و تحلیل می‌شود و در نهایت شما در اندیشه‌ها یا موضعتان تجدید نظر می‌کنید، اصولاً قضیهٔ جدیدی آغاز شده است. اینک به «قضیهٔ ایجاب» می‌پردازیم، چون دقیق‌تر و قابل فهم‌تر است.

تنظیم قضیهٔ ایجاب

تعیین مسائل

مناظره‌کنندگان بعد از کسب زمینه‌ای غنی در موضوع مورد نظر خواهند توانست نتایج بررسی‌های خود را در قالب قضیهٔ مناظره تنظیم و سامان‌دهی

کنند. همیشه اوّل باید قضیهٔ ایجاب را تنظیم کرد. نظر به این‌که مسئله عنصر اساسی برای تقویت گزاره است، نخستین کار هر مناظره‌کننده همانا شناختن موارد مرتبط با مسئلهٔ مورد بحث خواهد بود. روش معمول برای شناختن آن مسائل عبارت است از تهیهٔ پرسشنامه، اجرای آن و تحلیل پاسخ‌هایی که دریافت شده. از پاسخ به پرسش‌ها باید مسائلی استنتاج و در تهیهٔ متن سخنرانی‌ها مورد توجه قرار بگیرند[1]. مسائلی که دارای این شرایط باشند در بدیهی جلوه دادن و قابل قبول ساختن موضوع مورد نظر تأثیر فراوان دارند. مسائل این چنینی را اصطلاحاً مسائل اساسی[2] می‌گویند و بیشتر در موضوعات «ارزشی» و «خط مشی» مطرح می‌شوند تا موضوعات «رویدادی». البته هر نوع گزاره‌ای جداگانه مورد بحث قرار می‌گیرد. امّا صرف نظر از نوع گزاره، مسائلی که طرف ایجاب مطرح می‌کند باید با موضوع طرح شده ارتباط مستقیم داشته باشد.

درستی و کارساز بودن مسائلی که در مناظره مطرح می‌شوند به تناسب و ارتباط آن‌ها با موضوع و به روز بودن آن‌ها، یعنی مسئلهٔ موضوعیت[3]، بستگی دارد. طرف ایجاب باید پیش از هر چیز از خود سؤال کند که آیا مسائلی را که می‌خواهم مطرح کنم با موضوع مناظره ارتباط و تناسب کافی و وافی دارد یا نه. البته این سؤال ساده به نظر می‌رسد. امّا بسیار پیش می‌آید که در جریان مناظره پاسخ به این سؤال وقت زیادی را می‌گیرد، چون تحلیل‌هایی که در پاسخ به آن صورت می‌گیرد ممکن است متفاوت و وقت‌گیر باشد. البته نظر مردم کوچه و

---

۱. debate case : «مسائلی که انتخاب می‌شوند باید دارای پنج ویژگی زیر باشند: ۱) مناسب، مربوط و به روز باشند، ۲) معنی‌دار و قابل توجه باشند، ۳) اوضاع و احوال موجود ناتوان از حل آن‌ها باشد، ۴) بتوان راه‌حلی برای آن در نظر گرفت، و ۵) راه‌حلی که در نظر گرفته می‌شود عملی و انجام‌شدنی باشد.»

Sheckels J, and Theodore F. *Debating, Applied Thetorical Theory.* NewYork: Longman. 1984. p. 63.)

2. Stock Issues

3. topicality issue

بازار نباید معیار قطعی تناسب و ارتباط مسائل با موضوع قرار گیرد، امّا پرسش از اشخاص مطلع و تحصیل‌کرده‌ای که با موضوع سر و کار داشته و دارند راه خوبی برای سنجش میزان ارتباط مسائل با موضوع و موجه بودن آن‌ها برای استفادهٔ طرف ایجاب است. برای تعیین ارزش هر مسئله‌ای که مطرح می‌شود نباید تنها از یک راه رفت و راه‌های متفاوت دیگر را نادیده گرفت، امّا باید در نظر داشت که تعبیر و تفسیرهای دور و دراز و پیچیده از مسئله معنی آن را گسترش می‌دهد و ممکن است شما را به جایی برساند که مجبور شوید به جای دفاع از اصل موضوع، به دفاع از تعبیر و تفسیر خود و تناسب و ارتباط آن با موضوع بپردازید. در مناظره‌هایی که موضوع آن خط مشی است معمولاً ضابطه‌ها و مشخصه‌هایی وجود دارد که مناظره‌کنندگان و داوران مناظره می‌توانند تناسب و ارتباط مسائل عنوان‌شده را با آن‌ها بسنجند. در مناظره‌هایی که ارزش چیزی مورد بحث و مذاکره است مسائل با گسترهٔ کمتر و محدودتری مطرح می‌شوند تا شفاف‌تر و راحت‌تر باشند. خلاصه این‌که قاعدهٔ کلی این است که صرف نظر از موضوع مناظره، شما باید نظر خود را هر چه روشن‌تر و قابل دفاع‌تر بیان کنید.

تحلیل گزاره‌های خط مشی از طریق مسائل اساسی

در تحلیل گزاره‌های خط مشی دو سؤال کلی پیش می‌آید که باید در آغاز به آن پاسخ داده شود: یکی اینکه «آنچه باید درباره‌اش تصمیم گرفته شود چیست؟» و دیگری اینکه «آیا راه حلی برای آن وجود دارد یا نه؟» پاسخ به این دو سؤال ظاهراً ساده و آسان است، امّا پاسخ دقیق و مناسب به آن پژوهش و گردآوری اطلاعاتی را می‌طلبد که فقط تنظیم پرسش‌نامه و تحلیل پاسخ‌های به آن می‌تواند جوابگو، راهنما و کارساز باشد. در این پرسش‌نامه پنج مسئلهٔ اساسی باید مطرح شود که پاسخ به آن‌ها بتواند در تصمیم‌گیری‌های بعدی ملاک و معیار قرار بگیرد. پرسش نخست برای کمک به تحلیل خودِ موضوعِ مورد نظر و چهار پرسش بعدی برای کمک به تحلیل راه‌حل‌هایی است که پیشنهاد خواهد گردید.

مسائل اساسی پنجگانه عبارت‌اند از:

۱. آیا **لازم هست** که وضع موجود تغییر کند؟

الف. آیا مشکلی که مطرح است آن‌قدر اهمیت دارد که تغییر را ایجاب کند؟

ب. آیا مشکلی که مطرح است جزو ذات و طبیعت وضع موجود است؟

۲. آیا طرف ایجاب در مناظره (که تغییر وضع موجود و رفع مشکل را پیشنهاد می‌کند) راه‌حلی ارائه می‌دهد؟

۳. آیا راه‌حلی که ارائه می‌شود عملی و قابل اجرا هست؟

۴. آیا راه‌حلی که ارائه می‌شود بهترین راه‌حل موجود است؟

۵. پیامدها و الزامات راه‌حل پیشنهادی چیست؟

الف. آیا راه‌حل پیشنهادی عیب و نقص ذاتی‌ای ندارد که موجب بروز اشکالات و معایب بزرگ‌تر از خود مسئله بشود؟

ب. آیا راه‌حل پیشنهادی هیچ سود و مزیتی برای وضع موجود دارد؟

در این سؤال‌ها مطالبی مطرح است که پاسخ به آن ما را با نکته‌هایی مهم و اساسی آشنا می‌کند و می‌تواند معیار راهگشای ما در ترتیب و تنظیم استدلال‌ها در سخنرانی‌های ایجابی قرار بگیرد. زمانی که فردی صاحب اطلاع و آگاه به موضوع (مطابق فرایند تحقیق مذکور در فصل ۴) مسائل اساسی را اندیشمندانه به‌کار گیرد، برهان‌های مربوط را می‌تواند مطرح کند. آنچه در زیر می‌آید مطالبی است برای روشن‌تر ساختن رابطهٔ این‌گونه سؤالات با ماهیت موضوع مورد مناظره و پیشنهادهایی که طرف ایجاب برای اتخاذ تصمیم به شنوندگان ارائه می‌کند.

تبیین نیاز، یا مشکل و مسئلهٔ مورد نظر چنان‌که در بالا گفته شد، اوّلین سؤال اساسی این است که: «آیا **نیازی هست** که وضع موجود را تغییر بدهیم؟» در تبیین این سؤال دو سؤال جنبی دیگر مطرح می‌شود:

۱. آیا آن‌قدر مشکل وجود دارد که تغییر اوضاع و احوال موجود را ایجاب کند؟

فرض بر این است که تا وضع موجود مشکل بزرگی را موجب نشده، دلیلی

برای تغییر آن وجود ندارد. پس برای نشان دادن لزوم تغییر باید دلایل کافی و قانع‌کننده داشته باشیم و این بدان معنی است که باید مشکلی که به آن اشاره می‌کنیم آن‌قدر بزرگ و مهم باشد که برای رفع آن، چاره‌ای جز تغییر اوضاع نداشته باشیم.

۲. مشکلی که مطرح کرده‌ایم چرا و چگونه به وجود آمده؟ آیا وجود آن ناشی از عیب و ایراد در وضع موجود است؟ بسیار پیش می‌آید که مناظره‌کنندگان از توصیف مشکل مورد نظرشان فراتر نمی‌روند، زیرا فکر می‌کنند همین کافی است که مشکلی وجود داشته باشد و ادعا شود که راه‌حلِ آن پیشنهاد می‌گردد؛ و این اشتباه است. با چنین فکری نه تنها مسئله بسیار سطحی انگاشته می‌شود، بلکه مهم‌ترین اصل، یعنی عامل و سبب و علت آن، نادیده گرفته می‌شود.

سعی در پاسخ به این سؤال ساده که «مشکل مورد نظر چرا وجود دارد؟» شخص را به کشف جوهرهٔ اصلی و امر مقتضی ایجابی[1] می‌رساند. وقتی مناظره‌کنندگان در پی یافتن دلایل بروز مشکل برمی‌آیند، غالباً به این نتیجه می‌رسند که عامل و مسبب آن، اوضاع و شرایط حاکم بر مسئلهٔ مورد نظر است. با چنین نتیجه‌گیری و چنین برداشتی، پیشنهاد تغییر اوضاع و احوال یا راهکارهای موجود، منطقی و قابل قبول خواهد بود.

مثال: شکل دادن به یک امر مقتضی[2]

برای مثال در موضوع راه و ترابری که قبلاً مطرح شد با تجزیه و تحلیل مطلب ممکن است چنین نتیجه بگیریم که:

دولت باید برای اصلاح و توسعهٔ بزرگراه‌های کشور برنامهٔ جدیدی طرح و اجرا کند، زیرا:

---

1. affirmative need issue
2. need issue

۱. نظام تجهیز و نگه‌داری بزرگراه‌ها درست نیست، زیرا

الف. بزرگراه‌های فعلی به دلایل زیر برای رفع نیازهای امروزی ناکافی و ناکارآمدند:

۱ـ توصیف مشکلات

۲ـ نظر کارشناسان

۳ـ مدارک و شواهد معتبر و قابل اعتماد.

۴ـ ....

ب. در نظام فعلی راه و ترابری، توسعه و تعریض راه‌ها برای نیازهای آینده نمی‌تواند کافی باشد:

۱ـ نیازهای عمومی،

۲ـ نیازهای ویژه،

۳ـ نیازهای دفاعی

پ. درحالی‌که داشتن بزرگراه‌های مفید و کارساز امری روشن و مورد قبول همه است، موضوع اصلی این است که دولت باید برای ساختن و نگاه‌داری بزرگراه‌های مفید و کارساز برنامه داشته باشد. پس حرف عمده و اساسی طرف ایجاب در مناظره می‌تواند این باشد که عدم کفایت وزارت راه و ترابری و مؤسسات مربوط معلول عیوب و نقایص در اوضاع و شرایط موجود است و باید اصلاح شود. امکان دارد این عیوب و نقایص ناشی از یک یا همهٔ امور زیر باشد:

۱ـ رقابت استان‌ها با یکدیگر

۲ـ عدم تساوی یا تناسب در تخصیص بودجه برای راه‌سازی و فعالیت‌های ترابری

۳ـ راه‌سازی‌هایی که به منظورهای سیاسی کوتاه‌مدت صورت می‌گیرد نه رفع نیازهای عمومی و بلندمدت کل کشور.

در مثال بالا قسمت‌های الف و ب توصیفی هستند، یعنی مسئلهٔ مورد نظر را در اوضاع موجود توصیف می‌کنند. قسمت پ تحلیلی است چون دلایلی را برمی‌شمارد که مشکل مورد بحث را باعث شده است. وقتی همهٔ این نکته‌ها گفته و روی آن‌ها توافق شد، این امر به یافتن راه‌حل منجر می‌شود و توجه به مسائلی معطوف می‌گردد که در اتخاذ تصمیم باید حتماً مورد نظر قرار بگیرند.

تبیین مسائل مربوط به راه‌حل

آیا طرف ایجاب، راه حلی برای مسئله پیشنهاد می‌کند؟ در مناظره‌هایی که در مدارس صورت می‌گیرد خودِ گزاره، راه‌حلی کم و بیش کلی را نیز دربردارد. سخنران باید راه حل پیشنهادی خود را طوری ساده و قابل فهم بیان کند تا عمل به آن ساده و خالی از اشکال به نظر برسد. سخنران باید از خود بپرسد که «یک طرح روشن و واضح چقدر اهمیت دارد؟» پاسخ به این سؤال این است که «این مسئله بسته به اهمیت موضوع فرق می‌کند.» اهمیت طرح اساساً به ماهیت مشکل بستگی دارد. مثلاً وقتی پیشنهاد می‌شود که «مجازات اعدام باید برچیده شود» یا «دولت باید با کوبا روابط سیاسی برقرار کند» مطلب چیزی نیست که به دقت زیاد و توضیحات طولانی نیاز داشته باشد. در این دو مورد مهم نیست که چگونه این کارها باید انجام شود و بعد از قبول پیشنهاد دولت، می‌توان برای آن‌ها برنامه‌ای تنظیم و اجرا کرد. مطلب اساسی تغییر یک سیاست و در پیش گرفتن راه و روش تازه است.

موضوعات و پیشنهادهای دیگری نیز هستند که راه و روش انجام آن باید به روشنی توصیف و تشریح گردد. مثلاً این پیشنهاد که «آزمایش‌های هسته‌ای باید متوقف گردد» باید با توصیف و تشریح راه‌های عملی برای انجام آن همراه باشد.

پیشنهادهایی هم هستند که انجام آن مستلزم تأسیس سازمان‌های جدیدی است مثل برقرار شدن دولت مرکزی جهانی، کنترل دائمی شرایط کار و

روابط کارگر و کارفرما، و بیمهٔ ملی بهداشت. سخنران ایجاب در هر یک از این موارد و نظایر آن باید به طور مشخص و ملموس روشن سازد که پیشنهادش عملی و انجام‌شدنی است؛ مشخص و ملموس بودن هر پیشنهاد نیز مستلزم ارائهٔ راه‌حل ملموس و روشن است. البته لازم نیست که همهٔ جزئیات راه‌حل و برنامهٔ آن حتماً مطرح و مورد بحث قرار بگیرد. سخنران باید در مدت زمانی که برای او در نظر گرفته می‌شود کلیاتی را بگوید که به پیشبرد هدفش کمک می‌کند.

در این‌جا نکتهٔ اصلی و راهبردی این است که نفوذ کلام و تأثیرگذاری حرف‌های سخنرانِ ایجاب بستگی دارد به روشنی و قابل فهم بودن راه حل و برنامه‌ای که پیشنهاد می‌کند. غالباً این نکته نادیده گرفته می‌شود که کارآمدترین راهِ قبولاندن یک پیشنهاد همانا نشان دادن ارتباط و تناسب آن با مسئله یا نیازی است که مطرح می‌شود. اگر ارتباط راه‌حل (طرح پیشنهادی) با مشکل (نیاز) برقرار شود، اثبات آن دلیلی قانع‌کننده برای پذیرفتن پیشنهاد خواهد بود. این نوع ارتباط موجب توجه به مسائل اساسی دیگر می‌شود.

آیا پیشنهاد ارائه شده عملی و قابل اجرا است؟ این رکن ادعای طرف ایجاب، که به مسئلهٔ قابلیت اجرا[1] معروف است، به اصلی اساسی در مناظره تبدیل شده است. بسته به ماهیت مناظره، آنچه عرصهٔ تقابل بین مناظره‌کنندگان را به وجود می‌آورد، مسئلهٔ وجود نیاز و عملی بودن راه حل آن است. گاه پیش می‌آید که سخنران ایجاب سعی می‌کند از اثبات منطقی و عملی بودن پیشنهادش شانه خالی کند و این امر نقصِ کار او را می‌رساند، زیرا اثبات قابل اجرا بودن هر پیشنهاد بر عهده کسی است که آن را مطرح می‌سازد.

اوّلین مسئولیت کسی که پیشنهادِ یک تغییر را می‌دهد ارائه راه حل عملی است. پیشنهاد نباید از روی آرمان‌گرایی صرف باشد، بلکه باید با تجربهٔ معمول

1. workability issue

انسان هماهنگی داشته باشد. عملی بودنِ پیشنهاد بسیار مهم است، زیرا ممکن است یک راه‌حل، در حالی که از بسیاری جهات مطلوب به نظر می‌رسد، در عمل به‌کار بستن آن مقدور نباشد. مثلاً به‌کار بستن یک پیشنهاد می‌تواند هم مفید و هم عملی باشد، امّا مخارج سنگینی را طلب کند که از عملی بودن آن می‌کاهد. اصلی کلی این است که عملی بودن هر پیشنهاد باید با تناسب داشتن آن با تجربیات انسانی و امکانات موجود سنجیده شود.

قابلیت اجرا به این معناست که سخنران‌های ایجاب باید مشکل‌گشا بودن راه‌حل یا برنامه‌ای را که پیشنهاد می‌کنند به اثبات برسانند. اگر چنین نکنند با مجموعه‌ای گسترده از پرسش و پاسخ‌های وقت‌گیر و کسالت‌بار روبه‌رو خواهند شد. نیاز به حل یک مشکل نمی‌تواند راه‌حلی را که برای آن پیشنهاد می‌شود منطقی و لازم‌الاجرا جلوه دهد؛ فقط قابلیت حل مشکل و رفع نیاز است که راه‌حل پیشنهادی را موجه و مذاکره‌پذیر می‌سازد.

آیا این پیشنهاد بهترین راه‌حل موجود است؟ اگرچه این سؤال معمولاً به‌عنوان مسئله‌ای مهم مطرح نمی‌شود، با این حال در روند تجزیه و تحلیل موضوع حیاتی است و مستقیماً به دو جنبه از مناظره مربوط است: ۱) طرح پیشنهاد ایجاب و ۲) استفادهٔ احتمالی طرف نفی از طرح متقابل. بدین ترتیب، طرف ایجاب نه تنها امتیازات و سودهای راه‌حل پیشنهادی خود را در نظر دارد، بلکه کمبودها و زیان‌های احتمالی آن را نیز از نظر دور نمی‌دارد. مشکل اصلی طرف ایجاب این است که میان مطلوبیت طرح خود و عملی بودن و کارآمدی آن تعادل ایجاد کند.

این سؤال ما را به مطلبی دیگر می‌رساند و آن این‌که ممکن است مشکل مورد بحث راه‌حل دیگری بیرون از چارچوب موضوع مناظره داشته باشد که سخنران نفی در مقابله با پیشنهاد طرف ایجاب اقامه کند. البته چنین چیزی زیاد معمول نیست، ولی احتمال آن وجود دارد و سخنران ایجاب باید از آن غافل نباشد و خود را برای مقابله با آن آماده کرده باشد.

پیامد قبول راه‌حل پیشنهادی چه خواهد بود؟ این سؤال نیز به دو جنبه از پیشنهاد سخنران ایجاب مربوط است ــ سودها و زیان‌های ممکن از قبول و اجرای آن. از آن‌جا که سود و زیان هر دو بسیار اهمیت دارند، سخنران ایجاب باید به پیامدهای راه‌حل و برنامه‌ای که عرضه می‌کند خوب بیندیشد. با این کار او هم برای مقابله با مخالفت‌های طرف نفی آماده می‌شود و هم می‌تواند از مطلوبیت پذیرفتن پیشنهاد خود بیشتر صحبت کند.

زیان‌ها. مشکل بزرگ در کار تدوین متن سخنرانی‌های ایجابی و پیشنهاد هر راهکار یا برنامه‌ای تازه، این است که طرف مقابل (سخنران نفی) ممکن است نشان دهد که اجرای راه‌حل پیشنهاد شده موجب بروز مشکلاتی دیگر یا بزرگ‌تر خواهد شد که زیانش بیشتر از سودش خواهد بود. بنابراین، پیشنهادکنندهٔ هر راه حل باید احتمال پیش آمدن چنین امری را جدی بگیرد و خود را آماده سازد که استدلال کند مشکلی پیش نخواهد آمد و اگر هم چنین شود، نفع آن بیشتر از زیانش خواهد بود.

سودها. هرقدر سخنران ایجاب در نشان دادن ارتباط برنامهٔ پیشنهادی خود با موضوع مناظره موفق‌تر باشد، منافعی که برای قبول آن تصور می‌شود فراوان‌تر خواهد بود. جاذبهٔ ترغیب و اقناع هر مطلبی با بالارفتن منافع عینی و محسوسی که برای آن پنداشته می‌شود افزایش می‌یابد. علاوه بر این، پذیرش و اجرای یک برنامه ممکن است سودها و منافعی را در برداشته باشد که با موضوع مورد نظر ارتباط مستقیم ندارد. چنین سودها و منافع را می‌توان سودِ افزوده[1] نامید و احتمال وجودش را نباید از نظر دور داشت. احتمال وجود سودِ افزوده، اگر با زیان‌های بزرگ همراه نباشد، می‌تواند دلیلی قوی برای پذیرش برنامهٔ پیشنهادی باشد. سخنران‌ها غالباً جاذبه‌ای را که در نشان دادن منافع کوچک و

1. added benefit

جنبی هست در نظر نمی‌گیرند. با وجودی که منافع به تنهایی نمی‌تواند به پذیرش مطلب و موضوعی که از دلایل قوی برخوردار نیست کمک کند، اما در موضوعات و مسائل مربوط و منطقی بی‌تأثیر نخواهد بود. حتی می‌توان تنها با در نظر گرفتن منافعی که قطعی به نظر می‌رسد موضوع یا مطلبی را به مناظره گذاشت. در چنین مناظره‌ای سخنران ایجاب نیاز یا مشکل خاصی را مطرح نمی‌کند، بلکه فقط نقشه و برنامه‌ای را عرضه می‌کند که پذیرش و اجرای آن دارای منافع قطعی خواهد بود. این روشِ مناظره را می‌توان ***روش مقارنه و مقایسهٔ سود***[1] نامید. البته واضح است که در این روش منافعی که ذکر می‌شود باید آن‌قدر زیاد و مطلوب باشد که ایجاد تغییر در وضع یا سازمان موجود را منطقی و موجه جلوه‌گر سازد. به هر حال، مناظره با هر روشی که برپا می‌شود باید دارای تمام شرایطی باشد که تا این‌جا برای قبولاندن پیشنهاد گفته شده است.

خلاصه

نقش مسائل اساسی در ساختار قضیهٔ ایجابی در مورد خط مشی در جدول ۱ـ۵ نشان داده شده است. سخنران ایجاب در موضوعات خط مشی می‌تواند با مراجعه به این جدول، وضع خود و حریف را در هر نقطه از جریان مناظره بسنجد و گام بعدی را بردارد. حال می‌خواهیم به بررسی قضیهٔ ایجابی و مسائل اساسی در گزاره‌های ارزشی بپردازیم.

تحلیل گزاره‌های ارزشی از طریق مسائل اساسی

از آن‌جایی که مناظرهٔ ارزشی در مدارس سابقهٔ چندانی ندارد و به ۱۹۷۱ برمی‌گردد، به توافق همگانی زیادی در مورد مسائل اساسی در یک سؤال

1. comparative advantage approach

جدول ۱ ـ ۵

خلاصه: تحلیل ساختار مورد ایجاب

مسائلی اساسی که در هر مناظره باید به آن توجه شود	تبیین و تعلیل	سؤالاتی که در تحلیل و ابطال مسائل باید پاسخ داده شود
۱. آیا نیازی به تغییر در وضع موجود هست یا نه؟	چون تقریباً همهٔ سیاست‌ها و نهادها با مشکلاتی روبه‌رو هستند، چنانچه سخنران با اتکاء به وجود مشکل و نیاز به رفع آن برنامه‌ای پیشنهاد کند ایرادی ندارد. آنچه طرح مسئله را مشروع می‌سازد کیفیت آن است و اینکه آیا دلایل کافی برای تغییر آن وجود دارد یا نه؟	آیا سخنران ایجاب مدارک جدی که وجود مشکل یا مشکلاتی را نشان دهد ارائه می‌کند یا نه؟ آیا سخنران ایجاب با اتکا به مدارک، وضع موجود را شناسایی و تحلیل کرده است؟ آیا سخنران ایجاب شرایط موجود را با مشکلات ذاتی آن مرتبط می‌داند؟ آیا مشکلاتی که عنوان شده است برای ایجاد تغییر کافی است؟ آیا در وضع موجود مشکلاتی که سخنران ایجاب مطرح می‌کند حل‌شدنی هستند یا نه؟
۲. آیا سخنران ایجاب راه‌حلی را ارائه می‌کند؟	قطعیت و نتیجه‌بخشی هر نقشه و برنامه بستگی به طبیعت و نوع مسئله‌ای دارد که مطرح شده است و باید مشروح و مبسوط و در عین حال قابل اجرا باشد.	آیا نقشه و برنامه‌ای که سخنران ایجاب پیشنهاد می‌کند با ملزومات موضوعی که مطرح شده است سازگاری دارد یا نه؟ آیا نقشه و برنامهٔ پیشنهادی از هماهنگی و انسجام داخلی برخوردار هست؟ یعنی بخش‌ها و قسمت‌ها و مراحل پیش‌بینی‌شدهٔ آن با یکدیگر هماهنگ و متناسب هستند یا نه؟ آیا راه‌حل پیشنهادی روشن، دقیق و خالی از ابهام است یا مبهم و نامشخص؟

(ادامهٔ جدول ۱ ـ ۵)

مسائلی اساسی که در هر مناظره باید به آن توجه شود	تبیین و تعلیل	سؤالاتی که در تحلیل و ابطال مسائل باید پاسخ داده شود
۳. آیا راه‌حل و برنامهٔ پیشنهادی عملی و قابل اجراست؟	راه حل عملی راه حلی است که قابل اجرا باشد. نشانهٔ عملی بودن هر راه حل ارتباط و تناسب آن با موضوع و مسئله‌ای است که طرح شده است. سخنران ایجاب تا چه حد می‌تواند ثابت کند که پیشنهادش عملی و قابل اجراست؟	آیا سخنران ایجاب برای مسئله‌ای که مطرح می‌کند راه‌حلی ارائه می‌دهد؟ هیچ مسئله‌ای بدون ارائهٔ راه‌حل نباید به مناظره گذاشته شود. آیا عملی و قابل اجرا بودن راه حل فرضی است یا متکی به مدارک؟ آیا راه حل و برنامهٔ پیشنهادی واقع‌بینانه طرح و ارائه شده است؟
۴. آیا راه‌حل پیشنهادی سخنران ایجاب بهترین راه حل ممکن است؟	سخنران ایجاب باید نشان دهد که پیشنهادش عملی، قابل اجرا و پذیرفتنی است. سخنران نفی می‌تواند پیشنهاد متقابلی ارائه کند، یعنی پیشنهاد دیگری غیر از پیشنهاد سخنران ایجاب.	آیا موضوع مناظره راه‌حل بهتری هم دارد؟ آیا علاوه بر مطالب مطرح شده در مناظره، راه‌حل بهتر دیگری هم وجود دارد؟
۵. پیامدهای پذیرش و به کارگیری پیشنهاد طرف ایجاب چه خواهد بود؟	سخنران ایجاب باید همهٔ پیامدهای قطعی و احتمالی پیشنهاد خود را در نظر بگیرد و مطمئن باشد که راه‌حل پیشنهادی‌اش مشکلات بزرگ‌تری را به وجود نمی‌آورد. سودها و منافع جنبی که از پذیرش و به کار بستن این پیشنهاد ممکن است حاصل شود نیز باید مطرح گردد.	پیامدهای پذیرش و اجرای راه حل و برنامه‌ای که پیشنهاد می‌شود چه خواهد بود؟ آیا برنامهٔ پیشنهادی در عمل مشکل یا مشکلات دیگری را به بار نخواهد آورد؟ آیا سود و منفعتی که ادعا می‌شود، از اجرای راه حل و برنامهٔ پیشنهادی، به دست خواهد آمد یا این مطالب حدسی و در سطح کلیات است؟ آیا برای رسیدن به سود و منفعتی که ادعا می‌شود باید حتماً راه حل و برنامهٔ پیشنهادی پذیرفته و اجرا شود؟

ارزش‌محور نرسیده‌ایم. در موضوعات ارزشی مسائل اساسی که سخنران باید به تجزیه و تحلیل آن‌ها بپردازد کم و بیش همان است که در موضوع‌های مربوط به خط‌مشی گفته شد. اما سخنران ایجاب باید در آغاز کار و پیش از پرداختن به مسائل اساسی، موضوعیت و تناسب مسائلی را که مطرح می‌کند به طور جدی در نظر گیرد و در ارائهٔ پیشنهاد خود به کار ببندد.

تشخیص ارزش‌ها

سخنران ایجاب قبل از این‌که قضیه را آماده کند باید تصمیم بگیرد چه ارزش یا نظام ارزشی را می‌پذیرد و از آن دفاع می‌کند و سپس به ترتیب و تنظیم مطالبی که خواهد گفت بپردازد. نوع عبارت‌پردازی فرضیاتی مانند «حقوق در نظر گرفته شده در اولین متمم قانون مهم‌تر از حقوق در نظر گرفته در دیگر ماده‌های قانون اساسی است» به شما دیدگاه کلی می‌دهد. سخنران ایجاب مسلماً باید از ارزش آزادی سخن و مذهب و مطبوعات دفاع کند، اما ضمناً باید اهمیت آن‌ها را توضیح دهد. به همین منظور ممکن است این آزادی‌ها را به ارزش‌های دیگری مانند احترام به حقوق بشر یا حتی به ارزش خود زندگی ربط دهد.

تعریف و تبیین واژه‌ها و مفاهیم. سخنران‌ها برای قبولاندن پیشنهاد و نظر خود به شنوندگان و داوران باید از پیش واژه‌ها و مفاهیم مورد نظرشان را در چارچوب نظام ارزشی مورد قبول‌شنوندگان و با توسل به عقاید صاحب‌نظران، تبیین و تعریف کنند.

تعیین معیارها. پیش از شروع مناظره، طرفین می‌توانند معیارهایی برای برنده شدن در مناظره تعیین کنند. مثلاً طرف ایجاب احترام به افراد، امنیت ملی و ارزش‌هایی دیگر را شرط لازم برای بیان مطالب قرار بدهد، خودش آن را رعایت کند و رعایت آن را از طرف مقابل بخواهد. اگر طرف ایجاب چنین شرطی را تعیین نکند، طرف نفی می‌تواند شرایط و معیارهای مورد نظر خود را بگوید و قبول آن را از طرف ایجاب بخواهد.

تعیین سلسله مراتب. هیچ خط‌مشی و هیچ ارزشی در خلاء به وجود نمی‌آید و نمی‌تواند با اوضاع و احوال و شرایط بی‌ارتباط باشد. هر جاکه یک خط مشی یا ارزش با اوضاع و شرایط مرتبط به نظر نرسد، حالت استثنا برای آن قائل می‌شویم. بسیار پیش می‌آید که چندارزش یا خط مشیِ ناهمسان و گاه مغایر را با هم مطرح می‌کنیم. در این صورت، برای آن‌ها سلسله مراتب قائل می‌شویم و اولویت هر کدام را نسبت به دیگری تعیین می‌کنیم. مثلاً برای کمک به دوستان خود ارزش زیادی قائل هستیم، امّا اگر یکی از دوستان از ما تقلب در امتحان یا ادای شهادت دروغ بخواهد نمی‌پذیریم؛ زیرا درستی و صداقت را بالاتر و با ارزش‌تر از کمک به دوستان می‌دانیم. مثلاً این حرف که «حفظ محیط زیست مهم‌تر و لازم‌تر از تأمین منابع سوخت است» هر کسی را به تأمل وامی‌دارد، چون هم سالم نگه‌داشتن محیط زیست لازم و مهم است و هم تأمین منابع سوختی مهم و ضروری است. در این‌جاست که کار مناظره به برشمردن اولویت‌ها و سلسله مراتب می‌انجامد و طرف ایجاب باید ارزش‌های متضاد را با هم مقایسه کند و آمادهٔ پاسخگویی منطقی به دلایل طرف مقابل خود باشد.

به کار بردن ارزش‌ها

مرتبط ساختن موضوع پیشنهادی با اوضاع و احوال موجود. طرف ایجاب باید از خود بپرسد که «آیا موضوعی راکه مطرح می‌کند و ارزشی راکه از آن به دفاع می‌پردازد مورد قبول جامعه هست یا نیست». طرف ایجاب باید بتواند ادعا کند و نشان دهد که پیشنهاد او در سلسله مراتب ارزش‌ها و اولویت‌های جامعه، با وضع موجود مرتبط است یا نه. در غیر این‌صورت باید بتواند ثابت کند که لازم است به پیشنهاد او توجه شود و در سلسله مراتب ارزش‌های جامعه در مکانی بالاتر قرار بگیرد.

ربط دادن پیشنهاد با موضوع مناظره. وقتی دربارهٔ موضوع مناظره توافق حاصل شد، سخنران‌های ایجاب باید ارزش قبول و به کار بستنِ پیشنهاد خود را

در اوضاع و شرایط موجود مطرح سازند و به اثبات برسانند. احتمالاً قسمت عمده‌ای از وقت آنان صرفِ این کار خواهد شد، زیرا چنین کاری مستلزم نشان دادن فایده و ارتباط پیشنهاد با فرایندها و موضوعاتِ همبسته و مربوط است.

فواید ارزش یا راهکار پیشنهادی. مطلب دیگری که سخنران‌های ایجاب باید در نظر داشته باشند این است که حتماً نتایج مفید و مثبتِ قبول پیشنهادشان را به دقت و روشنی بیان کنند. مثلاً اگر بتوانند نشان دهند که با اتخاذ پیشنهادشان راه تازه‌ای برای ارزشیابی نظام موجود یا سیاست‌ها و برنامه‌های تازه به وجود خواهد آمد، همین خود فایده و ارزشی خواهد بود که می‌تواند دلیل دیگری برای پذیرش و به کار بستن پیشنهادشان باشد.

اثرات قضیه‌های طرف نفی

سخنران‌های ایجاب باید به اثرات احتمالی آنچه طرفِ نفی ممکن است بگوید، بیندیشند و خود را برای رویارویی و رد آن آماده کنند. در بخش بعدی به این مطلب خواهیم پرداخت و در این‌جا به این تذکر بسنده می‌کنیم که سخنران‌های ایجاب درحالی‌که برای قبولاندن پیشنهادشان به اقامهٔ دلیل می‌پردازند، نباید از مقابله‌های احتمالی حریف و راهکارهایی که ممکن است در پیش بگیرد غافل باشند. بهتر است سخنران‌های ایجاب قبل از رفتن به جلسهٔ مناظره، خود را به جای طرف مقابل بگذارند و از گفته‌ها و پیشنهادهای خود ایراد بگیرند و اگر ایرادها و انتقادها زیاد و قابل اعتنا بودند، متن سخنرانی خود را بازبینی کنند.

مسئولیت پاسخ‌گویی[1]

در آغاز مناظره، طرف نفی مسئولیت پاسخ‌گویی ـ وظیفهٔ پاسخ‌گویی به گروه مخالف ـ را به‌عهده می‌گیرد. سخنران ایجاب هنگامی که طرح قضیهٔ خود را

1. burden of rejoinder

می‌ریزد، می‌تواند نقش طرف نفی را برای خود بازی کند تا پاسخ آن‌ها را سریع‌تر پیدا کند. بنابراین، سخنران ایجاب می‌تواند قضیهٔ خود را به گونه‌ای بپردازد که واکنش‌های احتمالی و ممکن طرف نفی را کشف کند و پاسخ‌هایی احتمالی به مطالب ابطال‌کننده را آماده کند. هنگامی که گروه برای مسابقه آماده می‌شود، می‌توان این پاسخ‌ها را در قالب برگه‌های ابطال تهیه کرد. حال لازم است سخنران ایجاب از خود بپرسد: «آیا انتقادهایی بدیهی و حاضر و آماده‌ای در مورد این نظرها وجود دارد؟» در این صورت، لازم است سؤال بعد را از خود بپرسد: «آیا می‌توان با بازنویسی قضیه از انتقادهای بدیهی جلوگیری کرد؟» بنابراین، باید قضیهٔ خود را بازنویسی کند،وگرنه باید خود را برای پاسخ‌گویی آماده کند. اگر سخنران ایجاب در مقابل انتقادها نتواند به خوبی از نظراتش دفاع کند، مجبور می‌شود کل قضیه را بازسازی کند. بعضی از گروه‌های ایجاب به سختی می‌پذیرند که قضیهٔ آن‌ها ضعیف است و به راحتی مورد انتقاد قرار می‌گیرد؛ یا شاید امیدوار باشند که حریف نتواند نقطهٔ ضعف آن‌ها را پیدا کند. اعضای گروه ایجاب در مسابقات مناظره باید از نفسانیات خود فراتر بروند و به قضیهٔ مورد مناظره عینی‌گرایانه نگاه کنند. آن‌ها همچنین متوجه می‌شوند که امیدواری به ضعف و غفلت حریف آرزویی عبث و خطرناک است. این نگرش مانند آن است که انتظار داشته باشید هیچ‌کس متوجه ناقص و ناکافی بودن بودن بخشی از مدارک شما نشود. به‌هر حال، تحقیق خوب و آمادگی کامل آرزوها و امیدهای شما را محقق می‌سازد.

اهمیت مخالفت‌هایی که با پیشنهادهای ارزشی شما می‌شود. در موضوعات ارزشی، همانند موضوعات مربوط به خط‌مشی، نقطه ضعف‌ها و اشکالات حتمی و احتمالی باید جدّی گرفته شوند. طراح پیشنهاد باید از خود بپرسد «پذیرش ارزشی را که توصیه می‌کنم چه مسائل و مشکلاتی را در بر خواهد داشت؟ آیا زیان‌های ناشی از پذیرش و به‌کار بستن آن بیشتر از منافع آن است؟» اگر پاسخ به این سؤال مثبت باشد، پیشنهادکننده باید با توجه به ایرادات و اشکالات

حتمی یا احتمالی که ممکن است از طرف سخنران نفی مطرح شود، با تجدید نظر در مطالبش به این احتمالات پاسخ دهد؛ یا راهبرد تازه‌ای را برای پذیرش ارزش پیشنهادی خود ارائه دهد. توضیحات بیشتر در مورد مخالفت‌های ارزشی در بخش مربوط به طرف نفی خواهد آمد، اما طرف ایجاب هنگامی که قضیهٔ خود را پایه‌ریزی می‌کند باید به سؤال‌های اساسی محتمل توجه داشته باشد تا خود را از مشکلات مهم بعدی مصون نگه دارد.

مسئولیت ارتباط

چه در مناظره و چه در موقعیت‌های دیگر هر گاه یک مسئلهٔ ارزشی مطرح باشد، سخنران باید با شنوندگان ارتباط برقرار کند و مطلب خود را تفهیم نماید. به داوران مناظره معمولاً برگه‌ای داده می‌شود تا روی آن به توانایی سخنران در تفهیم مطالب خود و ترغیب و تشویق شنوندگان به دادن رأی موافق، نمره بدهند. در سال ۱۹۷۱ انجمن مناظرهٔ مبتنی بر پرس و جو[1] با این نیت تأسیس شد که مناظره از مدارس و مؤسسات آموزشی و فرهنگی به خارج راه پیدا کند و بین مردمِ عادی هم متداول گردد. در مناظره‌هایی که موضوع آن خط‌مشی خاصی است مناظره‌کنندگان می‌کوشند که تحقیقات دقیق و عمیق را مبنای ادعا و پیشنهاد خود قرار دهند. همچنین باید بتوانند روش تحقیق خود و دستاوردهای آن را به شنوندگان تفهیم، و نظر موافقشان را کسب کنند. تفاوت بین موضوع‌های ارزشی و خط مشی این است که در موضوع‌های ارزشی شنوندگان بیشتر آدم‌های معمولی هستند و مناظره‌کنندگان باید نظر خود را به آنان تفهیم کنند و نظر موافق آنان را به دست آورند؛ امّا در موضوع‌های خط‌مشی، چون بیشتر شنوندگان با روش‌های مناظره و موضوعات آن آشناتر از دیگران هستند، برقرار کردن ارتباط و تفهیم مطالب و جلب موافقت، دقت و

1. Cross-Examination Debate Association (CEDA)

ممارست بیشتری را می‌طلبد. بنابراین، وقتی موضوع مناظره یک مسئلهٔ ارزشی است، سخنران‌های ایجاب باید از خود بپرسند که «آیا اندیشه‌ها و برهان‌هایم را با لحن و آهنگی مطرح می‌کنم که آن را مخاطبان عادی به راحتی می‌فهمند و به آن واکنش مثبت نشان می‌دهند یا نه؟» و باید بدانند که اگر در سخنرانی‌هایشان نظرهای متعدد یا متفاوت زیادی مطرح کرده و به نقل قول‌های فراوان استناد کرده باشند، توجه و موافقت شنوندگان معمولی را به دست نخواهند آورد. باید متن سخنرانی‌هایشان را ویرایش کنند و اگر برای اثبات نظرشان یک دلیل کفایت می‌کند و چند مطلب را با هم مطرح کرده‌اند از تعداد دلایل بکاهند تا تفکر و تعمق دربارهٔ آن‌ها آسان‌تر و پذیرش آن‌ها ساده‌تر شود. ضمناً کسی که در مناظره شرکت می‌کند باید بداند که ذکر منابع و مآخذی که به آن استناد می‌کند ضروری است و نباید آن را سرسری گرفت. ملاحظه کردید که چگونه پاسخ دادن به چند سؤال اساسی، هم در مورد گزاره‌های ارزشی و هم گزاره‌های خط مشی، به‌شما در ساختن قضیهٔ ایجابی کمک می‌کند. در هر دو موقعیت، هنگام شروع به‌نوشتن قضیهٔ خود می‌توانید از رئوس مطالب استفاده کنید.

ترتیب و تنظیم قضیهٔ ایجابی

اصطلاح قضیه در مناظره به مجموعهٔ دلایل، تحلیل‌ها و استدلال‌هایی گفته می‌شود که طرف ایجاب برای اثبات درستی نظر خود و قبولاندن آن به شنوندگان، و طرف نفی با ابطال و رد آن‌ها و برحذر داشتن شنوندگان از پذیرش و به کار بستن آن‌ها ارائه می‌کند. در بخش هشتم به ساماندهی مطالب، دلایل و مدارک و استدلال در مناظره خواهیم پرداخت. در این مرحله از آماده‌سازی، باید مطالب قضیه را در زیر سه مقولهٔ کلی مقدمه[1]، متن[2] و نتیجه‌گیری[3] شرح دهیم.

1. introduction
2. body
3. conclusion

مقدمه / دیباچه. منظور از «مقدمه» ارائهٔ موضوع مناظره به صورت روشن و قابل فهم است که زمینه را برای بحث‌های تکوینی آماده کند. مقدّمهٔ مؤثر و کارآمد دارای سه بخش است.

۱. خوش‌آمدگویی متناسب با موضوع و شرایط، بیان گزاره، و تعریف و تبیین واژه‌ها و اصطلاحاتی که به کار گرفته خواهند شد.

۲. بیان فلسفه یا دیدگاه کلی دربارهٔ موضوع، همراه با تجزیه و تحلیل آن در ارتباط با اوضاع و احوال جاری به‌نحوی که برای شنوندگان و داوران مناظره جالب و قانع‌کننده باشد. در گزاره‌های ارزشی باید معیارها و ضوابط پذیرش آن نیز ارائه و توصیه شود تا اثرات قبول و به‌کار بستن آن در ارتباط با منابع ملی و بین‌المللی و ارزش‌های حاکم بر جامعه نیز در نظر گرفته شود.

۳. ارائهٔ رئوس مقدماتی مطالب شامل خلاصه‌ای از مطالب اصلی برای آماده ساختن ذهن شنوندگان و داوران به تفکر دربارهٔ موضوع مورد مناظره.

متن. موضوع یا مسئلهٔ اصلی و هر آنچه در اثبات و تأیید آن گفته خواهد شد «متن» مناظره را تشکیل می‌دهند. در ساماندهی مناظره بیشترین زمان صرف تهیه و تدوین متن می‌شود و تقدم و تأخر مفاهیم و واژه‌هایی که در رئوس مطالب به‌کار گرفته شده باید رعایت گردد.

نتیجه‌گیری. خلاصهٔ مطالبی که دربارهٔ موضوع اصلی و در ارتباط با فلسفه و دلیل ایجاب آن بیان می‌شود نتیجه‌گیری جریان مناظره است. اگر نتیجه‌گیری همان تکرار سادهٔ مباحث مطرح شده با زبانی مؤثر باشد، به خودی خود تأثیر قانع‌کننده‌ای خواهد داشت.

حال که با ضروریات نقش ایجاب در مناظره آشنا شده‌ایم، بهتر است به اجمال به ذکر ضروریات نقش نفی بپردازیم.

ساماندهی قضیهٔ نفی

از آن‌جا که روش‌های تجزیه و تحلیل و دفاع در مورد ایجاب را می‌توان در مورد نفی نیز به‌کار برد، نیاز به تکرار مطالبی مانند مسائل اساسی، دلایل و مدارک نیست. مسلماً کسانی که در مخالفت با پیشنهاد تغییر سیاست موجود یا قبول قضاوت ارزشی خاصی صحبت می‌کنند، مسئولیت‌های ویژه‌ای در چارچوب مسائل، اقامهٔ دلیل و مدارک دارند.

به‌طور خلاصه، هدف سخنران نفی ابطال قضیهٔ ایجاب است. سخنرانان نفی ممکن است از سه روش استفاده کنند: ابطال مستقیم، دفاع از وضع موجود، و طرح پیشنهاد متقابل که از پیشنهاد سخنران ایجاب بهتر است.

ابطالِ مستقیم[1]

ابطال مستقیم عبارت است از مخالفت صریح با مطالب سخنرانِ ایجاب و نکته‌هایی که او برای اثبات ادعای خود عرضه کرده است. در این مخالفت سخنران نفی می‌تواند با عنایت به شیوه‌ای که سخنران ایجاب در بیان نظر خود در پیش گرفته و مطالبی که عرضه داشته و نتیجه یا نتایجی که گرفته است، مخالفت خود را بر پایهٔ دفاع از وضع موجود استوار بسازد یا نسازد. مثلاً وقتی یک مسئلهٔ ارزشی مطرح است و طرف ایجاب پذیرش ارزش تازه‌ای را، به جای ارزش متداول، پیشنهاد کرده باشد، مخالفت با آن و دفاع از روش معمول، هسته و محور اصلی ابطال مستقیم خواهد بود. وقتی یک موضوعِ مربوط به خط‌مشی مطرح باشد، باز هم طرف نفی باید با توجه به حرف‌های طرف ایجاب و مسائلی که مطرح کرده است تصمیم بگیرد که به دفاع از وضع و حال موجود بپردازد یا نپردازد.

---

1. straight refutation

درحالی‌که سخنران نفی عرفاً مجبور نیست حتماً به دفاع از اوضاع و احوال موجود بپردازد و می‌تواند به نفی مستقیم حرف‌ها و پیشنهادِ طرف ایجاب اکتفا کند، امّا مفهوم ابطال مستقیم نباید چیزی به کلی مشخص و متفاوت با سخنرانی تکوینی نفی در نظر گرفته شود. تفاوت ابطال مستقیم با سخنرانی تکوینی نفی در نحوهٔ ارائهٔ دلایل نفی است. ابطال مستقیم، یا رد مطالب و استدلال‌های طرف ایجاب است یا اتخاذ موضعی مخالف با کل خط مشی یا ارزش پیشنهادی او.

چون سخنران ایجاب برای قبولاندن نظر و پیشنهاد خود به توجیه و دفاع از تک تک مسائل مربوط خواهد پرداخت، گاهی سخنران نفی با به کار گرفتن ابطال مستقیم مجبور خواهد شد قسمت زیادی از وقت محدود خود را فقط صرف رد و ابطال یک مسئله کند و این خود نقطه ضعف بزرگی در استفاده از روش ابطال مستقیم است. امّا حُسن، یا نقطهٔ قوّت آن، این است که سخنران نفی را بر آن می‌دارد که بکوشد دلایل و مدارک بسیاری در رد و ابطال مطالب و پیشنهاد طرف ایجاب مطرح کند و از این راه امتیازاتی کسب کند که سخنران ایجاب را در موضع شکست قرار می‌دهد. استفاده از ابطال مستقیم سه اِشکال مهم دارد که باید به آن توجه داشته باشیم:

۱. در ابطال مستقیم فقط نکته‌های خاص و جدا از یکدیگر مورد نقد و بررسی قرارمی‌گیرند و به کل مسئله و عوامل زیربنایی آن، چنانکه باید و شاید، توجه نمی‌شود. همان‌طور که در بخش قبلی گفتیم مناظره‌ای که در آن کل مسئله و عوامل متشکله و زیربنایی آن نقد و بررسی نگردد مناظره‌ای مفید و اصولی نیست.
۲. هنگامی که سخنرانی‌های طرف ایجاب درست ساماندهی نشده باشد، حمله به آن نیز نمی‌تواند سامان درستی داشته باشد و نقایص کار ایجاب در کار نفی نیز بازتاب همسانی خواهد داشت.
۳. غالباً ابطال مستقیم برای کسی که از آن استفاده می‌کند، یک زیان روانی به همراه دارد، زیرا قاعدتاً مردم طرفدار سخنرانی هستند که چیزی را اثبات می‌کند.

حال اگر خواسته باشید از ابطال مستقیم استفاده کنید، پیشنهاد ما این است که بحث سازندهٔ روشنی از موضع نفی ارائه کنید، آمادهٔ تجزیه و تحلیل کلیات زیربنایی مطالب و پیشنهاد طرف ایجاب و پرداختن به نکته‌های مختلف در آن، و همچنین جرح و تعدیل مطالب خود برای رسیدن به انسجام فکری باشید.

دفاع تکوینی[1] از وضع موجود

سخنرانی‌های تکوینی طرف نفی براساس این فکر ساماندهی می‌شود که تجزیه و تحلیل کلی وضع موجود و خط مشی و ارزش‌های آن، باعث روشن شدن نکات منفی آن می‌شود و در اتخاذ تصمیم نهاییِ درست و منطقی مؤثر خواهد بود. سخنران نفی با اشارهٔ صریح به نکات منفی در صحبت‌ها و پیشنهاد طرف ایجاب و نشان دادن نقاط مثبت و مفید در ادامهٔ وضع موجود، بار پشتیبانی از تغییر را بر شانهٔ سخنران ایجاب می‌گذارد. البته دفاع تکوینی از وضع موجود شامل اشاره به کمبودها و نادرستی‌ها همراه با توصیه به تغییرات اصلاحی است و اگر مزیت وضع موجود بر عیوب و نقایص آن بچربد، بر حفظ و استمرار آن تأکید خواهد شد.

هدف طرف نفی ابراز نظر یا ارائهٔ راهکار و ارزش تازه نیست، بلکه مقابله و برخورد مستقیم با نظر و پیشنهاد طرف ایجاب با نشان دادن پیامدهای منفی و نابسامانی‌های منطقی آن است. حتی اگر این مقابله تا حدودی به دستاوردهایی نائل شود، بهتر از آن است که به برشمردن تعدادی از انتقادهای غیرمرتبط پرداخته شود. این مقابله و برخورد باید از راه استناد به یک دیدگاه فلسفی استوار و با کمک بحث و استدلال منسجم و مدارک قانع‌کننده صورت بگیرد.

1. constructive defense

پیشنهاد متقابل و حجت متقابل

پیشنهاد متقابل[1] آن هنگامی است که طرف نفی با اصل مسئله‌ای که طرف ایجاب مطرح کرده است مخالفتی ندارد، امّا خودش خط مشی و راهبرد دیگری مغایر با گفته‌های طرف ایجاب پیشنهاد می‌کند. در راهبرد پیشنهاد متقابل، طرف نفی به طرح طرف ایجاب حمله می‌کند. پیشنهادکننده، یعنی طرف نفی، باید ثابت کند که پیشنهادش درست‌تر، عملی‌تر و قابل قبول‌تر از پیشنهاد طرف ایجاب است. وقتی موضوع مناظره یک امر ارزشی است و طرف نفی در مقابه با طرف ایجاب، ارزش یا ارزش‌های دیگری را مطرح و پیشنهاد می‌کند که طرف ایجاب به آن‌ها اشاره نکرده یا با ارزش‌های طرف ایجاب سازگار نیست، این‌گونه مقابله را حجت متقابل[2] می‌نامند. پیشنهاد متقابل در گزارهٔ خط‌مشی، و حجت متقابل در گزارهٔ ارزشی به‌کار گرفته می‌شود. در هر دو مورد وظیفهٔ اصلی بر عهدهٔ طرف نفی است. هر دو راهکارهایی هستند که هم استفاده از آن‌ها توسط سخنران نفی و هم قضاوت درباره آن‌ها توسط داوران مناظره، دقت و ظرافت و کارکشتگی فراوان می‌طلبد. توصیهٔ ما این است که اگر سخنران‌های نفی بیشتر از یک نفر هستند، یا دفاع از وضع موجود و ابطال پیشنهاد طرف ایجاب را توأماً به عهده بگیرند؛ یا یک نفر یا یک گروه به دفاع از وضع موجود، دیگری یا گروه دیگر به مقابله و رد صحبت‌ها و پیشنهاد طرف ایجاب بپردازد.

ترتیب و تنظیم قضیهٔ نفی

همان‌طور که در بخش ترتیب و تنظیم قضیهٔ ایجابی گفته شد، در قضیهٔ نفی نیز توجه به ساختار سه‌گانهٔ مقدمه، متن و نتیجه‌گیری می‌تواند به شما کمک کند.

مقدمه. منظور از «مقدمه» مقابلهٔ روشن و قابل فهم با طرف ایجاب است که دارای سه قسمت می‌باشد:

---

1. counterproposal
2. counterwarrant

۱. خوش‌آمدگویی متناسب با موضوع و اوضاع و احوال، بازگویی موضوع مناظره و اظهارنظر و واکنش به‌واژه‌ها، اصطلاحات و مفاهیمی که طرف ایجاب به کار گرفته است.

۲. بیان علت مخالفت و فلسفهٔ آن و نظر کلی دربارهٔ موضوع مناظره. این قسمت در گزاره‌های ارزشی باید شامل نقد و بررسی معیارهایی باشد که طرف ایجاب به کار گرفته است و نیز دیدگاهی منفی نسبت به بحث ارائه کند. در این جا نیز باید موضع منفی در مورد ارزش‌ها، روش‌ها و خط‌مشی‌های وضع موجود را اتّخاذ کند و بیاناتش را با بیشترین میزان وجه اقناعی همراه سازد.

۳. ارائهٔ رئوس مطالب، تقسیم کاری که سخنرانان طرف نفی به کار خواهند گرفت ــ کدام سخنران بر کدام موضوع خاص تمرکز خواهد کرد ــ و خلاصه‌ای از آنچه قرار است گفته شود.

متن. مجموعه‌ای منسجم از تمام مطالب و مسائلی است که برای رد و ابطالِ نظر و پیشنهاد طرف ایجاب ساخته و پرداخته شده است. این مجموعه می‌تواند به دو بخش تقسیم شود: یکی دفاع از وضع موجود به قصد نفی تغییر آن، و دیگری ابطال مستقیم و یک به یک مطالب مطرح شده از سوی سخنران ایجاب.

نتیجه‌گیری. خلاصهٔ مطالب، تعریف‌ها (و در مناظره‌های ارزشی معیارها)ی فلسفه و چرایی مخالفت‌ها را نتیجه‌گیری می‌نامند. اگر نتیجه‌گیری یا جمع‌بندی به طور موجز و مختصر و با نظم و ترتیب قابل درکی بیان گردد، برای طرف ایجاب حالت مانع و سدّی را خواهد داشت که گذشتن از آن آسان نخواهد بود و برای شنوندگان و داوران زمینه‌ساز رأی موافق به ابطال خواهد گردید.

تا این‌جا با راه‌های برنامه‌ریزی سخنرانی‌های ایجاب و نفی و مفاهیم دفاع و حمله آشنا شدیم و می‌توانیم برای آماده‌سازی خود در هر مناظره با توجه به سؤالاتی که مطرح شده است و پاسخ‌هایی که به آن‌ها خواهیم داد احتمال شکست و موفقیت خود را بسنجیم و برنامهٔ خود را تقویت یا تعدیل کنیم. اکنون موقع آن است که با فن ابطال در مناظره بیشتر و عمیق‌تر آشنا شویم.



ابطال

در هر مناظره‌ای رویارویی و درگیری نظرها و استدلال‌های دو طرف باعث جذابیت و شور و هیجان می‌شود. عامل کلیدی در ایجاد شور و هیجان همانا «ابطال» متقابل نظرها و استدلال‌هایی است که خود به خود، درجا و بدون رجوع به مطالب از پیش تهیه شده صورت می‌گیرد. اما ابطال وقتی می‌تواند قانع‌کننده و مؤثر باشد که متکی به پژوهش دقیق، شکل مطلوب دادن به سخنرانی‌های تکوینی، و آمادگی برای مقابله با حملات احتمالی طرف مقابل باشد. این امر اساس مناظره است و مهارت یافتن در آن دشوار.

ابطال مستقیم و غیرمستقیم

واژهٔ ابطال دارای معنی گسترده ولی کاربرد محدود است. به همین جهت در بسیاری از موارد باعث سردرگمی می‌شود. فرجام یا هدف ابطال تلویحاً در

تعریف آن ذکر شده است: ابطال کوششی است برای نشان دادن اشتباه یا نقص در گفتار و ادعای طرف مقابل. هدف از ابطال چیزی نیست جز حمله؛ و آن را می‌توان با روش‌های غیرمستقیم یا مستقیم انجام داد. چون مناظره مستلزم فرایند یکپارچه و مستقیم اقناع است، در می‌یابید که ابطال در استدلال‌های تکوینی به صورت غیرمستقیم صورت می‌گیرد، و زمانی که نقش برخی از استدلال‌ها از حالت نفی به حالت ایجابی تغییر می‌کند به صورت مستقیم انجام می‌شود.

ابطال غیرمستقیم

وقتی که مناظره‌کنندگان از اقامهٔ دلیل متقابل[1] استفاده می‌کنند تا به قضیهٔ حریف حمله کنند با ابطال غیرمستقیم سر و کار داریم. اقامهٔ دلیل متقابل یعنی ارائهٔ مطالبی چنان محتمل که احتمالات حریف را با چنان شدت و قوتی باطل سازد که موجب عدم پذیرش و طرد نظر او شود. مثلاً امر مقتضی سخنران ایجاب با استدلال‌های الف، ب و پ تأیید می‌شود. ابطال سخنران نفی در مورد امر مقتضی می‌تواند بسط استدلال‌های ت، ث، ج باشد. اگرچه ابطال خود دلیل غیرمستقیم است، اما برخورد مستقیمی در مورد امر مقتضی پیش می‌آید. استفاده از اقامهٔ دلیل متقابل در واقع راهبرد طرف نفی در مورد قضیهٔ تکوینی خودش است.

ابطال مستقیم

سخنران در ابطال مستقیم، به دیدگاه حریف بدون توجه به جهات تبیینی آن حمله می‌کند. مثلاً وقتی طرف ایجاب تغییری را در یک امر مربوط به خط‌مشی خواستار شده است، طرف نفی نادرستی و کمبود دلایلی را که طرف ایجاب ارائه

1. counterargument

کرده است برمی‌شمارد. البته مؤثرترین راه ابطال به کار گرفتن همزمان هر دو روش مستقیم و غیرمستقیم است؛ یعنی هم به دلایل مقابل حمله بشود و هم نظریه و پیشنهادی متفاوت یا مغایرِ آن ارائه گردد.

برای فهم کامل فرایند ابطال، قضیهٔ ایجاب را به عنوان نفی شرایط حاضر در نظر بگیرید و قضیهٔ تکوینی نفی را به‌عنوان ابطال گفته‌های طرف ایجاب. سخنرانی‌های تکوینی را در مناظره می‌توان خالی از رد و ابطال تصور کرد، اما نباید فراموش کرد که اثبات هر امر و قبولاندن آن مستلزم اقامهٔ دلیل در مقابله با دلیل است. پس اقامهٔ دلیل به دو صورت انجام می‌شود یکی در پشتیبانی از یک ادعا و دیگری در مقابله و مخالفت با آن. صورت اول بخشی از آن نگاه گسترده به ابطال است که شما آن را پیشاپیش با تجزیه و تحلیل استدلال‌های احتمالی حریف بیان می‌کنید. امّا صورت دوم ضمن مناظره پیش می‌آید نه در ابتدا و آغاز آن؛ یعنی باید اوّل مسئله‌ای طرح شده باشد و بعد دربارهٔ آن یا در مقابله با آن مطالبی گفته شود. در شکل دوّم آماده‌سازی قبلی، چندان که اطمینان خاطر ایجاد کند، مقدور نیست و این موضوع همیشه بزرگترین چالش برای سخنران نفی است. مناظره رویارویی ایجاب و نفی و در واقع رویارویی دو شیوهٔ پیشبرد هدف است و در این رویارویی، ابطال مستقیم راه مؤثری برای حمله به هدف و نیت طرف مقابل می‌باشد.

ابطال مؤثر

ابطال، چنانکه گفته شد، به دو صورت انجام می‌گیرد، یکی نفی و ردِ نظر پیشنهادی که مطرح شده، و دیگری ارائهٔ پیشنهادی دیگر در مقابله با آن. امّا اگر هر دو شیوه به کار رود، قدرتِ تأثیر آن به مراتب بیشتر خواهد بود. ضمناً نباید از نظر دور بداریم که رد و ابطال، یعنی حمله و دفاع، دو روی یک سکّه هستند و هدف از به‌کارگیری آن‌ها قبولاندن ادعا و پیشنهاد خود به شنوندگان و داوران

است و روش‌هایی که در هر یک از آن‌ها به کار می‌رود در دیگری نیز قابل استفاده است. با ابطال مستقیم اشتباه و نقص در حرف‌ها و پیشنهاد طرف را نشان می‌دهیم و با «دفاع» به اشتباه یا نقص در مطالبی که برای ابطال حرف‌ها و پیشنهاد ما اظهار شده است اشاره می‌کنیم. در هر دوی این‌ها روش کار یکی است، چون هر دو با تحلیل دلایل، فرایند استدلال و ارزیابی مدارک صورت می‌گیرد. اکنون به روش‌های ابطال مستقیم که هدف آن پیروز شدن بر حریف است می‌پردازیم.

روش‌های ابطال مستقیم

استدلال از دو جزء شکل می‌گیرد: عرضه مُدلّل مدارک و نتیجه‌گیری از آن. ابطال مستقیم نشان دادن اشتباه یا نقص در استدلال است و شامل دو قسمت می‌باشد: یکی نشان دادن اشتباه و نقص در مدارک یا نامربوط بودن آن‌ها با موضوع، و دیگری نشان دادن نامربوط بودن معنی مدارک و نادرست بودن برداشت و نتیجه‌ای که از آن گرفته شده است.

ردِ مدارک

هدف، چنانکه گفته شد، نشان دادن خطا یا نقص در استدلال طرف مقابل است. برای این کار دو معیار را می‌توان به کار گرفت که در این‌جا به صورت دو سؤال مطرح شده‌اند: آیا مدارک درست هستند؟ و اگر درست هستند آیا برای اثبات نظر و ادعا و پیشنهادی که شده است کفایت می‌کنند یا نه؟ پاسخ به این دو سؤال می‌تواند معیار دقیقی برای سنجش ارزش و کارایی مدارک باشد.

سنجش مدارک

۱. آیا واقعه‌هایی که مطرح شده‌اند با یکدیگر همخوانی و سازگاری دارند؟
۲. آیا این واقعه‌ها با واقعه‌های شناخته شدهٔ دیگر سازگار هستند؟ یا به نظر می‌رسد که مدارک پراکنده و بی‌ربط و نامنسجم‌اند؟

۳. آیا مدارک برای اثبات نتیجه‌ای که از آن گرفته شده است کفایت می‌کنند؟
۴. آیا مدارک به‌گونه‌ای که ارائه شده‌اند درست و دقیق هستند؟
۵. آیا مدارک مؤید مطلبی که اظهار شده است می‌باشند؟ و آیا منبع و مرجع آن‌ها معتبر و قابل اعتماد است؟

سنجش نظرها

۱. آیاکسانی که به نظرشان استناد می‌شود در موضوعِ موردِ بحث تخصص و صلاحیت دارند؟ آیا جانبدارانه قضاوت کرده‌اند؟ آیا این کارشناس معمولاً دقیق است؟
۲. نقل قول‌هایی که به آن‌ها استناد می‌شود به‌راستی نظر واقعی گوینده است؟ یا به‌طریقی تحریف شده است؟
۳. آیا عقیدهٔ بیان شده با دیگر عقاید آن منبع موثق سازگاری دارد؟
۴. این منبع موثق چه دلیلی برای عقایدش دارد؟

هر عقیده‌ای متکی به استدلال است و همواره این استدلال‌ها با آزمون و ملاکی سنجیده می‌شوند.

خلاصه این‌که، ابطال هر نظری باید مبتنی بر سنجش درستی و کفایت مدارک باشد. مطلبی که باید در این‌جا تأکید شود این است که پیروزی در مناظره فقط با تهیهٔ‌مدارک و مقابلهٔ آن‌ها بامدارک طرف مقابل تضمین نمی‌شود. اشتباه مناظره‌کنندگان این است که به قرار دادن مدرک خود در مقابل مدرک طرف مقابل بسنده می‌کنند. مثلاً در مناظره‌ای که موضوع آن برپاکردن برنامهٔ ملی بیمهٔ سلامت است طرف ایجاب ممکن است بگوید که طرح و اجرای یک بیمهٔ اجباریِ سلامت ضروری است، زیرا در شهرهای الف و ب درصد عمده‌ای از سالمندان از خدمات بهداشتی کافی برخوردار نیستند. در مقابل، امکان دارد طرف نفی مدارکی ارائه کند که در شهرهای پ و ت سالمندان از خدمات

بهداشتی کافی برخوردار هستند و به بیمهٔ اجباریِ ملی برای بهداشت و سلامت نیازی نیست. این گونه ارائهٔ متقابل مدرک بیهوده است و باعث می‌شود ناگهان و بی‌مقدمه از مدارک به مسئله بپردازند. بدین ترتیب، برهان و استدلال در مورد مضمون مدارک منتفی می‌شود. اگر استدلال و تجزیه و تحلیل از مناظره حذف شود و فقط به ارائهٔ مدارک در مقابله با هم اکتفا گردد، هدف آموزشی مناظره برآورده نخواهد شد و داوران و شنوندگان خواهند گفت که این مناظره جنبهٔ آموزشی ندارد و از این نظر دچار ضعف است. برقراری ارتباط درست بین مدارک مؤید این امر خواهد بود که مشکلاتی وجود دارد؛ و استدلال‌های پس از آن باید نشان دهند که این مسائل به اندازه‌ای هستند که احساس نیاز به تغییر را به وجود می‌آورد، آیا مسائل به وضعیت موجود مربوط هستند، و در نهایت آیا طرف ایجاب راه‌حل مناسبی برای مسائل ارائه کرده است یا نه.

زمانی نظر یکی از خبرنگاران روزنامهٔ **نیویورک تایمز** را، که وظیفهٔ تهیه گزارش از مناظره‌های داخل دیوان عالی آمریکا را بر عهده داشت، دربارهٔ بعضی مناظره‌هایی که در سطح ملی انجام شده بود پرسیدند. او گفته بود که مناظره‌کنندگان فقط به ارائهٔ مدارک می‌پردازند، بی‌آن‌که به خود زحمت دهند تا در مورد مضمون مدارک بحث کنند. او به شوخی پیشنهاد کرده بود که طرفین مناظره مدارک خود را ارائه کنند؛ مدارک هر کدام که زودتر تمام شد، او بازندهٔ مناظره باشد.

مدرک در مناظره قطعاً حیاتی است، زیرا استدلال منطقی فقط با استفاده از مدارک امکان‌پذیر است. البته در مورد هر موضوعی هر یک از طرفین می‌تواند مدارک زیادی ارائه کند. امّا آرایش مدارک در مقابل هم مناظرهٔ خوبی به وجود نمی‌آورد. بحث دربارهٔ مضمون مدارک و تباین و تضاد آن‌ها با یکدیگر به گفتگوها کیفیت و ارزش تجزیه و تحلیل منطقی می‌دهد. به همین دلیل است که می‌توان دربارهٔ استدلال‌های طرف مقابل بحث کرد، حتی وقتی که هیچ مدرک خاصی

ندارید. شما به‌حق می‌توانید به بررسی اشتباهات و نقص‌های نتیجه‌گیری‌هایی بپردازید که طرف مقابل از شواهدش کرده است و به آن‌ها حمله کنید. قوی‌ترین مناظره وقتی صورت می‌گیرد که در آن تناسب، ارتباط، تعارض و سازگاری مدارک با یکدیگر مطرح شود و مضمون آن‌ها تجزیه و تحلیل و نقد گردد.

ردِ دلیل و استدلال

در یک مناظرهٔ خوب مدارک مبهم و سؤال‌انگیز نیستند، واقعه‌هایی که ذکر می‌شوند همان‌طور هستند که گویندهٔ آن ادعا می‌کند، عقاید و نظرهایی که نقل می‌شوند از منابع معتبرند، و هر دو طرف مناظره با ماهیت و نقش مدارک آشنایی دارند. اختلاف و مقابله باید روی معنی مدارک و استدلالی متمرکز باشد که در مورد وقایع و عقاید ارائه می‌شود.

چون اقامهٔ دلیل چیزی جز بیان شفاهی نتایجی نیست که از فرایند استدلال حاصل می‌شود، بنابراین هر مناظره کننده باید پیش از شرکت در مناظره مهارت بیان دلایل، ارتباط دادن آن‌ها با هم و نتیجه‌گیری درست از آن‌ها را به دست آورده باشد. در پاسخ به این سؤال که «چگونه باید صحبت کنیم تا به استدلال درستی برسیم؟» بهتر است مطالب فصل پیش را مرور کنیم. اگر منظور از استدلال را نشان دادن، ارتباط مدارک با نتیجه‌گیری از آن‌ها بدانیم، درست بودن استدلال را باید با میزان درست بودن رابطهٔ مدارک با نتیجه‌ای که از آن‌ها گرفته می‌شود بسنجیم. جدول شماره ۱ـ۶ را می‌توان به عنوان راهنمای سنجش به کار برد. امّا در استفاده از آن، چنانکه قبلاً گفته شد، باید در نظر داشته باشیم که هر استدلالی بر پایهٔ تعمیم شکل می‌گیرد: تعمیم قیاسی یا تعمیم استقرایی.

سنجش استدلال

خلاصه این‌که ابطال استدلال به تجزیه و تحلیل مدارک استدلال (فرایند استدلال) بستگی دارد. مناظره‌کنندگان باید پیش از اظهار هر مطلب و

پیشنهادی، دلایل و مدارک خود را بسنجند و برای اصلاح و تقویت آن هرچه بیشتر مطالعه کنند. جداً به شما توصیه می‌کنیم در این زمینه به صورت پیشرفته مطالعه کنید، حتی دوره‌هایی در مورد روند استدلال، مناظره، تفکر انتقادی، یا منطق بگذرانید.

سه مغالطه و خطای متعارف در استدلال

پیش از آن‌که مبحث تجزیه و تحلیل استدلال را تمام کنیم، توجه مناظره‌کنندگان را به سه خطا و مغالطه در استدلال جلب می‌کنیم که اغلب در مناظرهٔ مدارس اتفاق می‌افتد. این اشتباهات عبارت‌اند از: مصادره به مطلوب[1]، گسترش افراطی[2] و تعمیم عجولانه[3]. اگرچه خطاهای دیگری هم وجود دارد، اما بعضی از آن‌ها زیرمجموعهٔ این سه خطا هستند. به عقیدهٔ ما شناخت این خطاهای اصلی به شما کمک می‌کند به سرعت به مهارت مطلوبی در استدلال برسید و به دنبال آن بقیهٔ اشتباهات را تشخیص دهید و از آن‌ها اجتناب کنید.

مصادره به مطلوب

مغالطهٔ مصادره به مطلوب به این ترتیب است که کسی مسئلهٔ اصلی را که باید اثبات کند، مسلم فرض می‌کند. مثلاً کسی استدلال می‌کند که «دانشجویان مهندسی نباید مجبور باشند که وقتشان را با گذراندن واحدهای علوم انسانی تلف کنند». وقتی موضوع به این صورت مطرح می‌شود، طبعاً این سؤال پیش می‌آید که «آیا گذراندن واحدهای علوم انسانی باعث تلف شدن وقت دانشجویان مهندسی هست یا نه؟» البته معلوم است که وقت دانشجویان مهندسی (یا هر دانشجوی دیگر) نباید تلف شود، اما مسئلهٔ اصلی که باید با استدلال و مدرک

---

1. question begging
2. extension
3. hasty generalization

ثابت شود این است که گذراندن واحدهای علوم انسانی باعث اتلاف وقت دانشجویان مهندسی هست و نباید مجبور به گرفتن آن دروس باشند. مراقب فرضیات بدون سند و مدرک و تأیید نشده[1] باشید.

استدلال‌هایی از این‌گونه را «مصادره به مطلوب» می‌گویند، چون نتیجه و برداشت حاصل از آن به خود موضوع مطلوب بازگردانیده شده است و «سؤال‌آور» نیز نامیده می‌شود، چون طبعاً برای شنونده این سؤال پیش می‌آید که «پس تفاوت مطلبی که طرح شده و نتیجهٔ آن چیست؟»

یکی از نگرانی‌های مربیان مناظره این است که در بسیاری از موارد استدلال طرف ایجاب براساس مصادره به مطلوب استوار است. چنین استدلالی در عمل به این صورت است که:

۱. مشکلاتی وجود دارد که موجب نیاز به تغییر می‌شوند.
۲. بنابراین، پیشنهاد طرف ایجاب باید قبول شود.

یا

۱. ارزش‌های نظام موجود ایرادهایی دارد.
۲. پس باید از راه حل پیشنهادی حمایت شود.

در هر دو شکل این استدلال مسئله‌ای مطرح و راه‌حلی با حواله به خود مسئله پیشنهاد گردیده است، بی‌آن‌که به این سؤال پاسخ داده باشد که چرا و چگونه راه‌حل پیشنهادی می‌تواند مشکل مطرح شده را رفع کند.

خطای گسترش افراطی در استدلال این است که چون یک اتفاق به دنبال اتفاق دیگر قرار گرفته است، اتفاق اول را موجب اتفاق دوم بدانیم. این خطا در استدلال را مغالطهٔ پسینی[2] نام گذاشته‌اند. مثلاً با استناد به آمار نشان بدهیم که

---

1. unsupported assumption

۲. post hoc fallacy که از جمله لاتین post hoc, ergo propter hoc آمده است و معنی تحت اللفظی آن «بعد از این، در نتیجه و به خاطر آن / این است.»

از تعداد بیکاران کاسته شده و این کاهش را معلول فلان برنامه‌ای که دولت اجرا کرده است معرفی کنیم. در این‌جا نیز یک چیز (کم شدن بیکاری) بعد از یک چیز دیگر (طرح و اجرای یک برنامهٔ دولتی) قرار داده شده و شنونده حق دارد صحت ارتباط این دو را با یکدیگر جویا شود و دلیل و مدرک بخواهد. اگر وجود ارتباطی مستقیم میان اتفاقات اثبات نشود، صرف توالی وقایع برای نتیجه‌گیری کافی نیست. هر دوی این مسائل ناشی از فرضیاتی غلط هستند و ارتباطی را مسلّم فرض می‌کنند که شاید وجود نداشته باشد.

مغالطهٔ گسترش افراطی

خطای گسترش افراطی آن است که برای قبولاندن نظر خود در معنی مدارک مبالغه شود و برای حمله به نظر طرف مقابل و پیدا کردن ضعف در آن سخن، بیش از حد مبالغه شود. برای اینکه در دام چنین خطایی گرفتار نشویم، باید بیاموزیم مدارک را خردمندانه به‌کار بریم و حرف‌های طرف مقابل را منصفانه و واقع‌گرایانه تعبیر کنیم. در بسیاری از موارد مناظره‌کنندگان نظر، مسئله، استدلال و حتیٰ مدارک طرف مقابل را با معنی ظاهری یا معمول آن در نظر می‌گیرند و عجولانه براساس برداشت خود به آن حمله می‌کنند، بدون توجه به این که او عقیدهٔ دیگری را پیشنهاد کرده است و دیدگاه مشخص و روشنی دارد. مثلاً طرف ایجاب پیشنهاد کرده است که «آموزش عمومی دربارهٔ جلوگیری از افزایش جمعیت توسعه یابد» و طرف نفی در مقابله با آن بگوید «آموزش جلوگیری از افزایش جمعیت باعث دسترسی جوانان به وسایل جلوگیری از حاملگی می‌شود و فساد در جامعه گسترش می‌یابد». دقت و تمرکز حواس، خوب گوش دادن به اظهارات حریف، و یادداشت‌برداری دقیق از گفته‌های او از این خطا جلوگیری خواهد کرد.

تعمیم عجولانه

نتیجه‌گیری از تنها چند مورد معدود و تعمیم آن به مواردِ بیشتر یکی دیگر از خطاهایی است که در مناظره پیش می‌آید. مثلاً با استناد به پژوهش و آمار نشان داده می‌شود که چهل و پنج درصد از دیپلمه‌های مدارس یک استان از سواد کافی در حد معمولِ دیپلم برخوردار نیستند و نتیجه‌گیری می‌شود که «آموزش و پرورش در سطح کشور موفق نبوده است». این برداشت را هر آدم عاقل و منصفی برای تعمیم در سطح کشور ضعیف و ناکافی خواهد دانست. برای این‌که چنین خطایی پیش نیاید و نظرتان قابل قبول باشد، باید آمار گرفته شده در یک استان با آمار و مدارک استان‌های دیگر کشور نیز همراه باشد. سخنرانانی که در بیان نظر خود به مبالغه و تعمیم‌های عجولانه می‌پردازند، باید انتظار افتادن در گرداب سؤال‌های پی در پی و معقول شنوندگان و ناتوانی در جلب نظر آنان را داشته باشند. وقتی موضوع مناظره امری وابسته به احتمال است، تعمیم باید خیلی دقیق، منطقی، سنجیده و متکی به آمار و مدارکِ استوار باشد.

خلاصهٔ اصول ابطال مستقیم

ابطال مستقیم عبارت است از مقابله با استدلال و مدارک حریف و نشان دادن اشتباه، نقص یا ناکافی بودن آن. این مقابله به سه صورت انجام می‌شود:

۱. نشان دادن خطا در اظهارات و مدارک حریف، و در صورت درست بودن آن‌ها، نامربوط بودن آن‌ها با موضوع.
۲. نشان دادن نادرستی نتیجه‌ای که گرفته شده، هرچند مدارک درست و مربوط بوده باشند.
۳. نشان دادن عدم کفایت مدارک و استدلال‌ها برای پذیرفتن نظر و پیشنهادی که ارائه شده است، هرچند هر کدام از آن‌ها به خودی خود درست و قابل قبول باشند.

ساماندهی ابطال

ساماندهی کلی

نباید فراموش کنیم که مناظره یک روش آموزشی است که در آن دو یا چند نفر در مقابل جمع و برای قبولاندن نظر خود به مقابله و تبادل دلیل و مدرک می‌پردازند. ابطال بخش مهمی از این فرایند آموزشی است که دو طرف مناظره را در کار استدلال و شنوندگان را در کار داوری آموزش می‌دهد و می‌پرورد. ابطال وقتی می‌تواند مفید و آموزنده باشد که دو طرف مناظره مسئله را با دقت بررسی و تحلیل کنند و در رویارویی با یکدیگر مجهز به دلیل و مدرک و آمادهٔ حمله و دفاع اصولی باشند. این بدان معنی است که سخنران‌های ایجاب و نفی نباید به خواندن مطلبی که آماده کرده‌اند، از حفظ یا از روی یادداشت، اکتفا کنند. سخنران‌های دو طرف باید آن‌قدر ماهر وکارکشته باشند که وقت خود و جلسه را با اظهار مطالب و ارائهٔ مدارک بدیهی تلف نکنند. مهم‌تر این‌که سخنران‌های نفی باید ارتباط آنچه را که در ابطال می‌گویند با موضوع مطروحه (نظر و پیشنهاد طرف ایجاب) به طور روشن و قابل فهم بیان کنند. سخنران ابطال در این روش قصد دارد استدلال تکوینی خود و تأثیر آن را بر ادعای سازندهٔ طرف ایجاب نشان دهد. چگونگی ابطال، در استدلال تکوینی طرف نفی مؤثر است. وظیفهٔ سخنران دوم ایجاب این است که ساختار دعوی ایجاب را کامل کند و هم‌زمان، ادعایش را به حملهٔ طرف نفی مرتبط سازد. مؤثرترین روش این است که پاسخ حملهٔ طرف نفی بر طبق ساختار ادعای طرف ایجاب داده شود. مناظره کننده‌ای که مهارتش را در این روش گسترش می‌دهد خواهد فهمید که ابطال ناشی از قدرت است.

مثال: ابطال

مطالب زیر نمونه‌ای است از آنچه یک سخنران نفی در مقابله با طرف ایجاب و پیشنهاد او مبنی بر لزوم برقراری نظارت دائمی بر قیمت‌ها می‌تواند به زبان

آورد. توجه کنید که چگونه چندین مطلب را به هم پیوند می‌دهد و با ایجاز و اختصار بیان می‌کند.

«قبول دارم که نوسان قیمت‌ها مشکل‌زاست و در عین حال عقیده ندارم که برقراری نظارت دائمی بر قیمت‌ها از طرف دولت مرکزی[1] حلاّل این‌گونه مشکلات باشد. دلیل من این است که هم‌اکنون بیست و یک ایالت آمریکا دارای قانون نظارت بر قیمت‌ها هستند و ده اداره نیز از طرف دولت مرکزی بر کنترل قیمت‌ها نظارت دارند. پس سخنران محترم ایجاب برای قبولاندن نظر و پیشنهاد خود باید: ۱) نشان دهد که نقص یا خطایی در کار این سی و یک عامل کنترل قیمت‌ها وجود دارد، و ۲) مهم‌تر این‌که، طرف ایجاب باید ثابت کند که اگر مشکلی وجود دارد، علت آن کمبود نظارت است. زیرا چنان‌که گفته شد قانون نظارت بر قیمت‌ها و مشکلات هر دو با هم وجود دارند و مشکل نمی‌تواند ناشی از نبود قانونِ نظارت بر قیمت‌ها باشد. خلاصه این‌که، در صورت پذیرفته شدن پیشنهاد طرف ایجاب، صرفاً یک قانون دیگرِ کنترل و یک عامل نظارتی قیمت‌ها افزوده خواهد شد. طرف ایجاب باید ثابت کند که قبول پیشنهادش حتماً حلاّل مشکل خواهد بود.»

با این استدلال، واکنش طرفِ ایجاب چه خواهد بود؟ آیا شکست را می‌پذیرد و ساکت می‌نشیند؟ قطعاً نه، بلکه خود را برای مقابله و رد آن آماده می‌کند. وقتی که اولین سخنرانی تکوینی نفی انجام شد، باید در دومین سخنرانی ایجاب به آن پاسخ داد. در این مورد، مطلوبیت طرح طرف ایجاب و عملیاتی بودن آن مطرح است. مثلاً سخنران ایجاب خواهد گفت که:

«پیش از دفاع از نظر خود و صحبت دربارهٔ عملی بودن آن باید خاطر نشان کنم که طرف نفی در سخنرانی خود مشکل‌زا بودنِ نظام کنونی را قبول کرده

---

۱. در آمریکا هر ایالتی می‌تواند برای امور داخلی خود راهکارها و قوانین خاص داشته باشد و نظارت دولت مرکزی را بپذیرد یا نپذیرد.

است. نظر ایشان بر این است که چون قانون و مقررات موجود، که خود مدافع آن هستند، شکست خورده است وضع قانون تازه‌ای بی‌فایده است و نباید صورت بگیرد. این استدلال ناشی از احساس شکست است و اگر پذیرفته شود، اصلاح و پیشرفت متوقف خواهد شد. توجه داشته باشید که پیشنهاد ما از آنچه تا به حال اجرا می‌شده، بهتر است و برای رفع اشکالاتی که هر دو گروه قبول داریم مؤثرتر و کارسازتر است. حالا اجازه بفرمایید به توضیح راهکار پیشنهادی خود بپردازیم و نشان دهیم که بر قانون و مقررات جاری برتری دارد و ایرادهای طرف نفی را پاسخگوست.»

همان‌طور که می‌بینید سخنران ایجاب اعتراض طرف نفی را پذیرفته و از قبل، پاسخ به این اعتراض را در نظر گرفته است. بعد از این حرف، سخنران ایجاب به توضیح و تشریح برنامهٔ پیشنهادی خود و این‌که چگونه مشکلات را برطرف خواهد کرد می‌پردازد. مناظره کنندهٔ کارکشته اعتراضات حریف را به ادعای خود او باز می‌گرداند و به اصطلاح رایج در زبان فوتبال، توپ را در زمین حریف می‌اندازد.

اگر مناظره فقط از دو نکتهٔ مخالف تشکیل می‌شد، سخنران آسان‌تر می‌توانست به یک بحث یا کل مسئله برگردد و از آن دفاع کند.

خلاصه، قرار دادن مجموعه‌ای از رئوس مطالب قضیهٔ تکوینی در مقابل مجموعه‌ای از رئوس مطالب دیگری از همان نوع، از افتادن در دام رقابت در ارائهٔ صرف مدارک جلوگیری می‌کند، اما ممکن است به رقابت در استدلال‌های تکوینی بینجامد. با این وجود، باید تأکید کنیم مناظره در سطحِ عالی آن نه‌تنها برخورد موضع شفاف طرف ایجاب را در مقابل موضع شفاف نفی نشان می‌دهد، بلکه ارتباط این دو موضع را هم تجزیه و تحلیل می‌کند. مناظره وقتی خوب و سودمند است که تجزیه و تحلیل‌های دو طرف مناظره روشن و قابل فهم عموم

باشد، باعث کم شدن اختلاف بین آن دو شود، دلایلی که ارائه کرده‌اند قابل قبول حاضران و داوران باشد، و تصمیم نهایی هر یک از آن‌ها مناسب‌تر و مفیدتر و منطقی‌تر از پیشنهاد اوّلیهٔ خود آن‌ها باشد.

ساماندهی دلایل خاص

مناظره‌کنندگان چه در سخنرانی‌های تکوینی و چه در سخنرانی‌های ابطالی باید مجموعهٔ قضیه [نظر و مدارک و استدلالِ] حریف خود را در نظر داشته باشند و مقابله با آن را هدف خود قرار دهند. اما در عین حال، وقتی در مورد حملهٔ حریف صحبت به میان می‌آید باید هر کدام از استدلال‌های او را جداگانه مطرح کنند. توجه به پنج مرحلهٔ زیر و به‌کار بستن آن می‌تواند بر تأثیر ابطال بیفزاید.

پنج گام در ابطال

۱. آنچه را که می‌خواهید ابطال کنید بی‌ابهام و با کمال روشنی تصریح کنید.
۲. رابطهٔ آنچه را که می‌خواهید رد و نفی کنید با آنچه حریف در مخالفت با شما اظهار داشته است به‌روشنی بیان کنید.
۳. مشخصاً بگویید که چطور استدلال حریف را نفی خواهید کرد.
۴. دلیل و انگیزهٔ خود را در ابطال نظر طرف مقابل اقامه کنید.
۵. تأثیر ابطال خود را بر موضوع مورد مناظره و بر موضعی که حریف رد می‌کند بیان کنید.

کاربرد پنج گام بالا، در روی کاغذ، سخت به نظر می‌رسد؛ امّا اجرای کامل آن در عمل مشکل نیست. برای مثال ابطالی را که در صفحهٔ بعد آمده می‌توان به‌طور کامل در کمتر از یک دقیقه صورت داد.

مثال: پنج گام ابطال

گام اوّل و گام دوم: ***بیان مجدد استدلال طرف ایجاب که می‌خواهیم رد کنیم و رابطهٔ آن با موضوع، بیان رابطهٔ قیمت‌ها با قدرت خرید طبقهٔ کارگر***	طرف ایجاب استدلال می‌کند که قیمت‌ها باید کنترل شود، زیرا درغیر این صورت قیمت‌ها بالا می‌رود و طبقهٔ کارگر زیان می‌بینند. البته اگر چنین باشد، حرف طرف ایجاب درست است و باید پذیرفته شود، امّا آیا با توجه به اوضاع و احوالِ اقتصادی کشور، این ادعا درست است؟
گام سوّم: ***ابطال استدلال***	آیا تابه‌حال بالابودن قیمت‌ها به‌حال طبقهٔ کارگر زیانبخش بوده است؟ نه،
گام چهارم: ***اقامهٔ مدارک در رد استدلال طرف ایجاب***	برعکس بنابر اظهارات وزیر خزانه‌داری، در بیست سال گذشته قدرت خرید طبقهٔ کارگر چهل درصد افزایش یافته و بنا بر پژوهشی که سازمان کارگری به عمل آورده «با وجود بالا رفتن قیمت‌ها، طبقهٔ کارگر بیشتر از هر زمان دیگری قادر به خرید کالاهای مورد نیاز خود بوده است».
گام پنجم: ***تأثیر ابطال***	در نتیجه، این ادعای طرف ایجاب درست نیست که بالا رفتن قیمت‌ها موجب پایین رفتن قدرت خرید طبقهٔ کارگر شده است.
ادامهٔ رد و ابطال	و حالا به مطالب دیگر در ادعای طرف ایجاب می‌پردازیم تا ببینیم کدام مبتنی بر واقع و کدام از روی تصور و خیال است.

زبانِ ابطال

از آنجایی که فرایند ابطال پیچیده و نیازمند دقت و تفکر است، بسیار مهم است که این بحث با زبانی ساده و خالی از پیچیدگی بیان شود. از به کار گرفتن واژه‌ها و

اصطلاحات مبهم و ناآشنا پرهیز کنید و هر واژه و اصطلاحی راکه به کار می‌برید حتماً با مسئلهٔ ابطال ربط دهید و با استدلال و مدرک همراه سازید. ادعای طرف مقابل خود را با استفاده از همان واژه‌ها و اصطلاحاتی رد کنید که او به کار گرفته است. دقت کنید که استدلال‌های خود شما و واژه‌ها و اصطلاحاتی که به کار می‌برید همیشه با اصل موضوع مرتبط، و از نظم و ترتیب منطقی برخوردار باشد. همان‌طور که جدول ۲ ـ ۶ نشان می‌دهد، این دقت و توجه در مناظره اعمال نشده است. این مثال‌ها مستقیماً از سخنران‌های مناظرهٔ دانشگاهی در یک مسابقه برداشته شده است. اصول هفتگانه زیر می‌تواند در فرایند ابطال راهنمای شما باشد:

هفت اصل راهنما در ابطال

۱. مؤثرترین ابطال همان ابطالی است که در سخنرانی تکوینی (سخنرانی اوّل) طرف نفی صورت می‌گیرد.
۲. ابطال هر مدرکی بسته به آزمون درستی و کفایت آن است.
۳. هر دلیلی را می‌توان با حمله به اساس آن و نشان دادنِ عدم ارتباط مدارک با یکدیگر و با نتیجه‌ای که گرفته شده است ابطال کرد.
۴. برای بالا بردن اثر ابطال باید دلایل خود را با دلایل طرف مقابل مربوط و مرتبط سازید.
۵. حرف‌هایی که در رد و ابطال زده می‌شود باید با کل موضوع مورد مناظره مربوط باشد. این ارتباط دارای سه وجه است: (۱) ابطال مدارک برای تضعیف یا بی‌اعتبار کردن مطالبی است که برای اثبات و قبولاندن آن دلایلی آورده شده است، (۲) هدف از ابطال جلب نظر شنوندگان و داوران به نفع خود است، و (۳) شکست یک موضوع به‌تنهایی به شکست کل قضیهٔ ایجاب می‌انجامد.

۶. ابطال باید به‌طور روشن سازمان‌دهی شود تا مؤثر باشد. در اِبطالِ هر مطلبی گام‌های پنجگانه را که در بالا گفته شد از نظر دور ندارید.

۷. زبانِ رد و ابطال باید روشن، کوتاه، مستقیم و سرراست باشد. از اشتباهات رایجی که در جدول ۲ ـ ۶ آمده است اجتناب کنید، حتی اگر دیگران این اشتباهات را مرتکب شوند.

این فصل به نشان دادن چگونگی حمله به ادعای طرف مقابل از طریق ابطال اختصاص داشت. یکی از روش‌های کشف نقاط ضعف گفته‌های طرف مقابل حمله به آن و پرسیدن سؤال‌هایی در مورد قضیهٔ طرف مقابل است. فرایند پرسیدن سؤال‌های متعدد از طرف مقابل «پرس و جو» نام دارد که موضوع فصل بعد است.

جدول ۱ ـ ۶

خلاصه: تحلیلِ استدلال

نوع اقامهٔ دلیل	توضیح	مثال	آزمون
نشانه‌ای	استدلال می‌شود که وجود «الف» نشانهٔ وجود «ب» است.	توسعهٔ نیروهای نظامی در کرهٔ شمالی نشانه نیات دشمنانه علیه کره جنوبی است	آیا در واقع «توسعهٔ نیروی نظامی در کرهٔ شمالی می‌تواند نشانهٔ نیات دشمنانه علیه کره جنوبی باشد؟» آیا نشانه‌های دیگری برای اثبات این ادعا لازم نیست؟ (احتمال موفقیت هر استدلال با افزایش نشانه‌ها بالا می‌رود.) آیا شرایط دیگری وجود نداشته که رابطهٔ بین نهاد و گزاره را در ادعای عنوان شده تغییر داده باشد؟ (توسعهٔ نیروی نظامی در کرهٔ شمالی به دو دلیل باشد: ۱) مشکلات داخلی آن کشور و ۲) توسعهٔ نیروهای نظامی کرهٔ جنوبی.
علّی	استدلال می‌شود که اگر «الف» صورت گرفته باشد، «ب» حتماً صورت خواهد گرفت. در گذشته چنین بوده است که «ب» بعد از «الف» پیش آمده؛ پس «الف» باید عامل یا علت «ب» باشد.	واقعیت آینده: حملهٔ کره شمالی به کرهٔ جنوبی باعث جنگ همه‌گیر در آسیا خواهد شد واقعیت گذشته: در گذشته در سه دوره که حزب دموکرات در آمریکا بر سر کار بوده جنگ پیش آمده؛ بنابراین، دموکرات‌ها جنگ‌افروزی خواهند کرد.	آیا علتی که ذکر شده برای به وجود آوردن معلول کفایت می‌کند؟ آیا علت یا عوامل دیگری نمی‌توانسته در تحقق آنچه ادعا می‌شود یا شده است مؤثر بوده باشد؟ آیا در گذشته رابطهٔ علی بین دو مطلبی که ادعا شده به‌طور مستقیم علت‌های دیگری از همان معلول را موجب شده‌اند.

ادامه جدول ۱ ـ ۶

نوع اقامهٔ دلیل	توضیح	مثال	آزمون
تمثیلی	استدلال می‌شود که اگر واقعیات مربوط به «الف» و واقعیات مربوط به «ب» در جنبه‌های اصلی شبیه هم باشند، در جنبه‌های دیگر نیز شبیه و مثل هم خواهند بود.	جنگ در کرهٔ جنوبی جنگی محدود با ویژگی‌های «الف»، «ب» و «پ» بوده است؛ جنگ در لائوس نیز دارای همان ویژگی‌های «الف»، «ب» و «پ» خواهد بود.	آیا این ویژگی‌ها از نظر جنبه‌های اساسی دقیقاً مثل هم بوده‌اند؟ آیا ویژگی‌ها و شرایط به اندازه کافی با هم مقایسه شده‌اند که همسانی آن‌ها برایمان محرز شده باشد؟
مثال	این استدلال یک استدلال استقرایی است که تصمیم‌هایی را فراهم می‌سازد که مبنای استدلال قیاسی قرار می‌گیرند.	تجمیع نیروهای نظامی در ویتنام، برمه، کرهٔ شمالی و لائوس باعث جنگ شده است. بنابراین، توسعهٔ نیروی نظامی در هر جا موجب بروز جنگ می‌شود.	آیا این مثال‌ها و نمونه‌ها برای چنین تعمیمی کافی هستند؟ آیا مثال‌ها و نمونه‌ها به واقع با تعمیمی که داده شده مرتبط هستند؟

جدول ۲ ـ ۶

زبان ابطال

نگویید	زیرا	در عوض چنین بگویید
«به این مطلب قبلاً پرداخته‌ایم»	مبهم است: واژهٔ «مطلب» می‌تواند شامل خود موضوع، استدلال، برهان، اقامهٔ دلیل بر شاهد و مدرک باشد. استعمال این واژه یکی از شایع‌ترین اشتباهات در مناظره است. این واژه به خودی خود مبهم است و اگر به دفعات ادا شود باعث آشفتگی و سردرگمی کامل شنوندگان می‌شود.	«در رد عملی بودن این پیشنهاد قبلاً صحبت شده است با این استدلال که ...»
«همان‌طور که از نقل قول ما برمی‌آید»	مبهم است. باید با ارجاع مستقیم، آن را تصریح کرد.	همان‌طور که استادان محترم ... از دانشگاه ... و ... از بنیاد ملی علوم گفته‌اند ...
«گفتند» یا «ما گفتیم»	مبهم و ناشیانه است	«اوّلین سخنران ایجاب تأکید داشتند که ...» یا «خانم ... در سخنرانی تکوینی خود گفتند ...» یا «استدلال این بوده است که ...»
«طرف مقابل ما مدارک زیادی برای اثبات مدعای خود ارائه نکرده است»	نامناسب است. واژهٔ «زیاد» زائد و سؤال‌انگیز است، زیرا این سؤال را پیش می‌آورد که چه مقدار مدرک می‌تواند «زیاد» و چه اندازه می‌تواند کافی باشد.	شواهد و مدارکی که ارائه شده کافی نیست
«وضع موجود تضمین کرده است که» یا «برنامهٔ ما تضمین می‌کند که»	حرف معمولی و پیش پا افتاده‌ای است	«این مشکلات در چارچوب وضع موجود به خوبی حل شده است» یا «اگر ... شده بود این مسائل حل‌شدنی بودند»

ادامه جدول ۲ ـ ۶

چنین نگویید	زیرا	در عوض چنین بگویید
«نیازی به این حرف‌ها نیست»	سخن معمولی و پیش‌پا افتاده‌ای است، نظر درست‌تر و منصفانه‌تر این است که به تغییر نیاز زیادی نداریم، نه اینکه هرگز به تغییر نیاز نداریم	«با وجودی که امروزه جامعه ما با مسائل و مشکلاتی دست به گریبان است، به نظر ما این مسائل در چارچوب اوضاع و احوال موجود حل‌شدنی است و تغییر و تحول بزرگ ضروری به نظر نمی‌رسد»
«حرف طرف مقابل وجاهت ندارد»	حرف متینی نیست.	«طرف ایجاب برای پیشنهاد خود دلایل کافی ارائه نکرده است» یا «استدلال ایشان به این دلیل پذیرفتنی نیست که ...»
«همین جا توی روی رفیقم که حی و حاضر است»	نسنجیده است	«در اولین سخنرانی نفی» یا «در سخنرانی تکوینی همکارم»
«آقا برگشتند و گفتند...»	مؤدبانه نیست	«پاسخ طرف ما این بود که...»
«این فکر چه طور به سر شما زد»	نامناسب. امّا چون حالت سؤالی آن توضیح می‌طلبد مؤثر است.	«به چه دلیل با استدلال ما مخالفت می‌شود؟» یا «اجازه بدهید نحوهٔ مخالفت با نظر خودم را به خاطر تان بیاورم» «ما پشتیبان این نظر بودیم» «مدرکی که نظر آنان را اثبات کند کجاست؟» «ما برای اثبات نظر خود مدرک ارائه کرده‌ایم»
«اعضای گروه مقابل چنین احتجاج فرمودند»	سخت، اندکی قدیمی	«طرف مقابل ما استدلال کردند که»
«مصرانه اعتقاد داریم»	نامناسب	«سند ما برای رسیدن به این اعتقاد این است که ...»
«ما تأیید می‌کنیم که ...»	ناکافی	«براساسِ این شواهد و مدارک و دلایل تأیید می‌کنیم که ...»
«دلیلشان چیست؟» یا «دلیل آوردیم که ...» «ما مدرک ارائه کرده‌ایم».	نامشخص و اشتباه برانگیز. چون غالباً دلیل را با سند اشتباه می‌گیرند. «دلیل» با «مدرک» خطا معنی شده است.	«شواهدی که دلایلشان را اثبات کند کجاست؟» یا «شواهدی دال بر این آوردیم که ...»



درآمدی بر پرس و جو

پیش از آن‌که اصول خاصی برای پرس و جو[1] ارائه کنیم، آن را براساس سیستم مناظرهٔ مدارس توضیح خواهیم داد.

پرس و جو را می‌توان سؤال و جواب هدفمندانه‌ای تعریف کرد که در طول زمان مشخص راجع به مسائل مناظره انجام می‌شود. پرس و جو وقتی می‌تواند مؤثر و قانع‌کننده باشد که پرسش‌ها با هدف و نظم و ترتیب خاصی صورت گرفته باشد.

روش پرس و جو در مناظره در بسیاری از مسابقات دبیرستان‌ها انجام می‌شد، اما تا اواسط دههٔ ۱۹۷۰ تقریباً در مناظرهٔ دانشکده‌ها به ندرت صورت می‌گرفت. در دههٔ ۱۹۷۰ انجمن مناظرهٔ پرس و جو[2] تشکیل شد و تعدادی

---

1. cross-examination
2. Cross-Examination Debate Association (CEDA)

مسابقات مناظره در سطح ملی برگزار و طرح کلی روش پرس و جو را ترسیم کرد. سپس مسابقهٔ ملّی مناظره[1] روش پرس و جویی را اختیار کرد و کمی بعد پرس و جو عملاً به شکلی متداول در همهٔ مسابقات مناظره در دبیرستان‌ها و دانشکده‌ها تبدیل شد. این روش با این که ممکن است به بازپرسی و استنطاق در دادگاه شباهت داشته باشد، اهداف و قوانین و مقررات خود را دارد.

هدف

هدف اصلی سخنران از پرس و جو ترغیب شنوندگان و داوران به پذیرفتن موضع خود و رد موضع طرف مقابل است. راه رسیدن به این هدف طرح سؤالاتی است که طرف مقابل را به اظهار مطالب و نکاتی سوق دهد که در قضاوت شنوندگان و داوران تأثیری قانع‌کننده داشته باشد. موفقیت هر دو طرف (پرسش‌گر و پاسخ‌گو) در رسیدن به هدف، یعنی در قبولاندن پیشنهاد خود، بسته به چهار شرط است: قابل قبول و قابل اعتماد کردن مطلب یا نکته‌ای که اظهار می‌شود، وادارسازی حریف به روشن‌سازی گفته‌ها و ابهام‌زدایی از اظهارات خود، نشان دادن نقاط ضعف در نظرات و اظهارات و مدارک حریف، و توانایی تمرکز روی مسائل و پاسخ دادن به سؤالات.

اعتبارآفرینی و جلب اعتماد

موفقیت شما در جلب اعتماد و ایجاد باور در شنوندگان‌تان به حرف‌های شما بستگی دارد. بیش از دو هزار سال پیش، ارسطو به این جنبه از ارتباط توجه داشته و آن را اِتوس[2] نامیده و منظورش منشی است که شنونده در سخنران

---

1. National Debate Tournament (NDT)

۲. Ethos واژه‌ای است در زبان یونانی به معنی منش و ویژگی روحی و روانی یک گروه یا یک ملت. در ارتباط با سخنرانی و مناظره، منظور از آن منش و خصوصیت اخلاقی فرد است که رفتارهای او را شکل و جهت می‌دهد.

می‌بیند و احساس می‌کند. در دوران نوین، پژوهش‌های پی در پی، ما را به این نتیجه رساند که چهار عامل یا ویژگی موجب اعتماد و ایجاد باور شنوندگان به حرف‌ها و اظهارات سخنرانان و اعتبارآفرینی برای آن‌ها می‌شود. این چهار عامل عبارت‌اند از: پویایی، تخصص در موضوع مورد بحث، اعتمادآفرینی، و حسن نیت.

پویایی. شنوندگان زمانی شما را در مسئلهٔ مورد مناظره پویا و فعّال احساس می‌کنند که سؤال‌ها و جواب‌هایتان با لحن مثبت و مطمئن باشد. باید به موقع در چشم‌های حریف و شنوندگان خود نگاه کنید و با آن‌ها تماس چشمی داشته باشید. در موقعی که از طرف مقابل سؤال می‌کنید یا سؤالِ او را پاسخ می‌دهید در مرکز جایگاه سخنرانی قرار بگیرید. حرکات سر و دست شما باید با مطلبی که ابراز می‌دارید هماهنگ باشد. همیشه در گوش دادن به سؤال و در پاسخ دادن به آن رعایت ادب و احترام طرف مقابل را بکنید.

تخصص در موضوع مورد بحث. برای نشان دادن آشنایی خود با موضوع مورد مناظره باید سؤالاتی که می‌کنید معرف آگاهی و دانش عمیق و گستردهٔ شما باشد و با حرف‌ها و نظرات طرف مقابل نیز ارتباط مستقیم داشته باشد. همچنین پاسخ‌های شما به سؤالاتی که از شما می‌شود باید نشان دهد که با موضوع خوب آشنا هستید و برای اثبات پاسخ‌های خود دلایل کافی و قانع‌کننده‌ای دارید.

اعتماد آفرینی. وقتی سؤال‌ها و جواب‌ها و مطالب شما با هم تعارض منطقی نداشته باشد و با اطمینان خاطر بیان شود، اعتماد شنوندگان و داوران به شما و سخنان شما جلب خواهد شد. مطالبی که در پرس و جو به زبان می‌آورید حتماً از همان کیفیتی برخوردار باشد که سخنرانی تکوینی (اوّلین سخنرانی) شما از آن برخوردار بود. اگر از شما سؤالی بشود که جوابش را نمی‌دانید بهتر است صادقانه اعتراف کنید و با سر هم‌بندی کردن مطالبی که اثباتش برایتان مشکل است

کارتان را سخت‌تر نکنید. همیشه می‌توان پاسخ به هر سؤالی را به آینده موکول کرد (امّا باید حتماً آن را پاسخ بدهید. در غیر این صورت، اعتماد مخاطبان و داوران از شما سلب می‌شود).

حسن نیت. لحن دوستانه، حرفه‌ای و مرتبط با موضوع است که حسن نیت طرفین را به یکدیگر و به شنوندگان و داوران القا می‌کند. شوخ‌طبعیِ مؤدبانه مفید و مؤثر است و سخنان نیش‌دار و حملهٔ شخصی زیانبخش. ندانستن یا در نظر نگرفتن تفاوت بین شوخ‌طبعی و تمسخر و زخم زبان باعث می‌شود که نه تنها طرف مقابل، بلکه شنوندگان و داوران نیز این شوخی را بی‌احترامی و بی‌نزاکتی تلقی کنند و گوینده را فاقد حسن نیت به حساب آورند. حُسن نیت آن‌گاه مهم‌تر است که یکی از طرفین مناظره و پرس و جو، دارای شهرتِ بالاتر از دیگری باشد. طرف برتر باید هرچه بیشتر حرفه‌ای و فروتنانه صحبت کند و از برترنمایی و تفرعن بپرهیزد.

اگر شرایط و لوازم جلب اعتماد و اعتبارآفرینی (پویایی، تخصص در موضوع مورد بحث، اعتمادآفرینی و حسن نیت) را بپذیرید و به‌کار ببندید، صحبت‌ها و سؤال‌ها و جواب‌هایتان هم در طرف مناظره و هم در شنوندگان و داوران تأثیر مثبت خواهد داشت. همچنین اگر در فرایند پرس و جو عملکرد خوبی نداشته باشید، این کار بر ادامهٔ مناظرهٔ شما تأثیری منفی خواهد گذاشت.

واداشتن حریف به روشن‌سازی و ابهام‌زدایی از حرف‌ها و اظهارات خود

پرس و جو فرصتی است برای روشن ساختن مطالب، رفع ابهام از آن‌ها و برطرف کردن سوءبرداشت‌ها. فرض کنید طرف مقابل شما در پشتیبانی از نظر خود مدرکی ارائه کرده و مطلبی را نقل قول کرده، ولی منبع و مأخذ آن را ذکر نکرده است. زمان پرس و جو به شما این فرصت را می‌دهد تا منبع و مأخذ آن را جویا شوید و درستی و اعتبار آن را بسنجید. همین‌طور ممکن است وقتی حرف‌ها و

استدلال‌های حریف خود را یادداشت می‌کردید، مقداری از دلایل او را که مستقیماً با موضوع مناظره ارتباط دارد از قلم انداخته باشید. در زمان پرس و جو می‌توانید سؤال کنید که «آیا برای قسمتِ ... از پیشنهاد خود دلیلی دارید؟» او دلیل یا دلایل خود را بازگو و شما یادداشت‌های خود را تکمیل می‌کنید. همین امر موجب می‌شود که حرف‌های او را خالی از دلیل و مدرک ندانید و باعث نشوید که داوران و شنوندگانی که آن مطالب را شنیده‌اند، به شما امتیاز منفی بدهند. ضمناً متوجه باشید که در زمان پرس و جو نباید از حریف خود بخواهید مطالبی را که شما باید در همان دفعهٔ اوّل می‌شنیدید، می‌فهمیدید و به خاطر می‌سپردید برای شما تکرار کند یا دوباره توضیح دهد. تا آن‌جا که می‌توانید از تقاضای تکرار یک موضوع یا یک جمله خودداری کنید. با تمرین تمرکز حواس و یادداشت برداشتن دقیق کم‌کم نیازی به تقاضای تکرار نخواهید داشت.

این نکته باید تأکید شود که زمان پرس و جو فقط و فقط مخصوص کند وکاو در مطالب و نکاتی که طرف مقابل اظهار داشته، روشن‌سازی اظهارات او، تجزیه و تحلیل آن و نشان دادن ضعف در استدلال اوست. پرسشگر نباید ضمن پرس و جو به تکرار یا تأکید بر مطالبی که در سخنرانی خود گفته یا فراموش کرده است بپردازد.

نشان دادن نقاط ضعف در قضیهٔ حریف

جالب‌ترین و پرهیجان‌ترین قسمت پرس و جو نشان دادن ضعف گفته‌ها، مدارک و استدلال‌های طرف مقابل است. در پرس و جو می‌توانید از طرف مقابل بخواهید که از فکر و فلسفه‌ای که اظهار داشته دفاع کند، واژه‌ها و اصطلاحاتی را که به کار گرفته است تعریف کند؛ و محدودیت قضیه‌ها، انتخاب استدلال‌ها و برهان‌های خود و نوع کاربرد مدارکی را که ارائه کرده است مشخص سازد. البته در این‌جا لازم است باز هم تأکید شود که منظور از پرس و جو انگشت گذاشتن

روی ضعف‌های شخصی طرف مقابل نیست، بلکه صرفاً نشان دادن ضعف در اظهارات اوست. حمله به استدلال‌های طرف مقابل و نه حمله به ضعف‌های شخصی اوکاری است دقیق و ظریف که پختگی و مهارت زیاد می‌طلبد و مهارتی است که با تمرین و تجربه به دست می‌آید. ساده‌ترین راه برای تمرکز روی مطلب این است که هر سؤال شما در ارتباط مستقیم با اظهارات حریف باشد. مثلاً بگویید: «اجازه می‌خواهم دربارهٔ اوّلین مطلبی سؤال کنم که شما با استناد به پژوهشی که بیست سال از تاریخ آن می‌گذرد اظهار داشته‌اید. درحالی‌که پژوهش‌ها و یافته‌های فنی در بیست سال گذشته در بسیاری موارد، تاریخ مصرفشان گذشته است. شما چگونه پژوهشی را که بیست سال از تاریخ آن گذشته مستندی برای گفته‌های خود قرار داده‌اید؟» در روش پرس و جو مدرک و تحلیل طرف مقابل، بی‌آن‌که با نیش و تمسخر و استهزا همراه باشد، به نقد و ارزیابی کشیده می‌شود و گوینده باید در دفاع از خود سخن بگوید و دلیل و مدرک ارائه کند. حال اگر گفته باشید «توسل شما به چنین مدرکِ آشغال و پیش‌پاافتاده‌ای احمقانه است و من تعجب می‌کنم که چطور آن را مؤید پیشنهاد خود قرار داده‌اید» گفتهٔ شما علاوه بر این‌که خصومت‌انگیز است، بی‌ارزش نیز هست، زیرا نظر شخصی شماست و نظر، مدارک و استدلال طرف مقابل تحلیل و نقد و بررسی نشده است.

نوع دیگری از سؤال که باید از آن پرهیز کرد سؤالی است که شما را دستپاچه یا سردرگم نشان می‌دهد. مثلاً اگر بگویید «من از حرف‌های شما در قسمتِ ... سر درنمی‌آورم» بیشتر به ناتوانایی شما در درک نظرهای حریف تعبیر خواهد شد تا به چالش طلبیدن او برای دفاع از نظر و استدلالش. در بسیاری از موارد جملاتی چون «متوجه نمی‌شوم...»، «نمی‌فهمم...» یا «حرف‌های شما مرا گیج می‌کند» به ضعفِ شما یا قصد تمسخر شما تعبیر می‌شود. بهترین سؤال آن است که روشن و بی‌ابهام باشد و مستقیماً به بخش یا جنبه‌ای از اظهارات طرف مقابل مرتبط شود.

کسب توانایی تمرکز روی سؤال و جواب

تمرکز هم روی سؤالی که می‌کنید و هم روی جوابی که می‌دهید موفقیت شما را در مناظره و روش پرس و جو افزایش می‌دهد. در بخش پرس و جو سؤالات خود را با دقت و به روشنی طرح کنید. چون بیشتر از سه دقیقه برای پرس و جو فرصت ندارید، بسیار مهم است که سؤالات شما خیلی موجز و مختصر و مشخصاً مربوط به بخش معینی از اظهارات طرف مقابلتان باشد. از اطالهٔ کلام و به کار بردن اصطلاحاتی چون «آهان» «خیلی خُب» و «ببینیم چی میشه» خودداری کنید. چون زمانی را که برای پرسش از حریف در اختیار دارید کوتاه و گرانبهاست، در بیانات خود ایجاز را رعایت کنید. مثلاً بگویید «سؤال من دربارهٔ افزایش هزار درصد مالیاتی است که شما پیشنهاد کرده‌اید. لطفاً بفرمایید که چگونه به این نتیجه رسیده‌اید و دلیل و مدرک شما برای رقم هزار درصد چیست؟» عبارت‌پردازی شما به این صورت مستقیم و موجز و مختصر برای پاسخ‌دهنده هم روشن و صریح خواهد بود.

از سؤالات منفی پرهیز کنید ـ سؤالاتی چون «آیا موافق نیستید که ما در کشور از منابع کافی برای انرژی برخوردار نیستیم؟» یا «آیا مطالعات شما در این مورد قدیمی و کهنه نیست؟» این گونه سؤالات در اصطلاح ادبی استفهام بلاغی[1] نام دارد و بیشتر حالت اظهارنظر دارد تا سؤال، و در واقع جوابشان در خود سؤال است. بدین معنی که با طرح سؤال به این صورت دارید می‌گویید «ما در کشور منابع انرژی کافی نداریم» و «مطالعات شما قدیمی و کهنه است».

وقتی از شما پرسش می‌کنند، سعی کنید پاسخ‌هایتان موجز و مختصر و در ارتباط مستقیم با سؤال باشد. بعضی از پرسش‌گران اصرار دارند که پاسخ‌ها محدود به «بله» و «نه» باشد. این روش پاسخگو را در تنگنامی گذارد و وقتی سؤال پیچیده یا از فرطِ سادگی مبهم باشد، کار مشکل‌تر می‌شود. اگر در چنین وضعی

---

1. rhetorical question

قرار گرفتید، چنانچه «بله» و «نه» صادقانه باشد، به «بله» و «نه» قناعت کنید. در غیر این صورت، طفره نروید و بگویید که پاسختان نمی‌تواند به «بله» و «نه» محدود باشد.

اگر سؤالی که از شما می‌شود درست و مربوط به موضوع باشد، آن را با همان روش و مهارتی جواب بدهید که در سؤال‌کردن از حریف به کار می‌برید. اگر سؤالی که از شما می‌شود سؤالی باز باشد؛ مثلاً گفته شود که «لطفاً قضیهٔ خود را توضیح دهید»، اشتباه در نحوهٔ سؤال است و شما آزاد خواهید بود که از فرصت استفاده کنید و همهٔ حرف‌های خود را از اوّل تا آخر خلاصه کنید و بگویید. هیچ‌وقت از ترس اینکه مبادا حرف‌های شما را به‌گونه‌ای دیگر تعبیر و تفسیر کنند از پاسخ به سؤال طفره نروید و سعی کنید پاسخ‌هایتان ساده و مرتبط با زمینهٔ شما باشد. حالا موقع آن فرارسیده است که انواع سؤالاتی را که در پرس و جو پیش می‌آید توضیح دهیم.

انواعِ سؤال‌ها

سؤال‌های پرس و جو را می‌توان به چهار نوع تقسیم کرد: مستقیم، باز، کاوشگرانه و جهت‌دار.

سؤال‌های مستقیم

سؤال‌های مستقیم آن‌هایی هستند که اطلاعات مشخص و ویژه‌ای را جویا می‌شوند و جوابشان معمولاً ساده و کوتاه است، مثل این دو سؤال که «منبع و مأخذ تعریف شما از انرژی چیست؟» و «آیا برای تخلف از برنامه‌ای که پیشنهاد کرده‌اید جریمهٔ اجباری خواهید گذاشت یا نه؟»

سؤال‌های باز

سؤال‌های باز آن‌هایی هستند که به پاسخ‌گو فرصت می‌دهند تا دربارهٔ موضوع مطروحه توضیح بدهد و امکان دارد به شرح پیامدهای قضیه محدود شود تا

این‌که به تکرار نظراتی بپردازد که قبلاً ارائه شده‌اند. مثلاً از بین دو سؤال زیر: «بفرمایید که چرا برای تخلف از پیشنهادی که کرده‌اید جریمهٔ اجباری قائل شده‌اید؟» و «لطفاً فلسفهٔ نقشه و برنامهٔ خود را توضیح دهید» سؤال اوّل بهتر است، چون به پاسخ‌گو فرصت می‌دهد تا به تشریح قضیه‌اش بپردازد و شاید اطلاعاتی در اختیار شما بگذارد که برای طرح سؤال‌های بعدی از آن‌ها استفاده کنید.

سؤال‌های کاوشگرانه[1]

سؤال‌های کاوشگرانه همانند سؤال‌های باز هستند. پاسخ آن‌ها نسبت به سؤال‌های مستقیم بلندتر و اما نسبت به سؤال‌های باز کوتاه‌تر، امّا غالباً محدودتر است. این سؤال‌ها در جهت خط استدلالی خاص حریف هدایت می‌شوند. سؤال کاوشگرانه پرسشی است دربارهٔ مطلب یا استدلال ویژه‌ای در اظهارات پاسخ‌گو. مثلاً طرف نفی می‌تواند از طرف ایجاب بپرسد که «شما چرا دخالت‌های دولت مرکزی را فقط به منابعی متکی کرده‌اید که دولت مرکزی در اختیار دارد؟» چنین سؤالی می‌تواند به برملاشدن ضعف در مطالعات طرف ایجاب منجر شود و طرف نفی را در حملهٔ بعدی به پیشنهاد و مدارک طرف ایجاب یاری کند. تلاش برای بررسی عمیق *چراها* سبب آشکار شدن ایده‌های قابل توجهی برای ابطال در سخنرانی‌های بعدی می‌شود.

سؤال‌های جهت‌دار[2]

سؤال‌های جهت‌دار همانند جلسات پرسش و پاسخ در دادگاه‌ها هستند که در فیلم‌ها و سریال‌های تلویزیونی دیده‌اید. وکیل یک طرف سعی می‌کند با سؤال‌های پی در پی وکیل طرف دیگر یا موکل او را به اظهار مطالبی بکشاند که به

1. probe question, probing questions

۲. leading questions سؤال‌هایی که به طریق خاصّی پرسیده می‌شود تا پرسش‌گر به چیزی که در نظر دارد دست یابد.

زیان او خواهد بود. در مناظره نیز طرفین می‌توانند از یکدیگر سؤالاتی بکنند که به کشف کمبود یا نبودِ منطق در اظهاراتشان منجر شود. آنچه در زیر می‌آید نمونه‌هایی است از سؤال‌های جهت دار.

مثال: سؤال‌های جهت‌دار

پرسش‌گر: در موضوع ... دلیل و مدرک شما چیست؟

پاسخ‌گو: ما به پژوهشی استناد کرده‌ایم که دخالت دولت مرکزی را لازم شمرده.

پرسش‌گر: آیا آن پژوهش را دولت مرکزی انجام داده بوده؟

پاسخ‌گو: نه. مؤسسهٔ ... آن را انجام داده.

پرسش‌گر: آیا دولت مرکزی انجام آن پژوهش را از مؤسسهٔ ... خواسته بوده و مخارج آن را پرداخته؟

پاسخ‌گو: خُب، بله. آن‌ها با دولت مرکزی قرارداد داشته‌اند.

پرسش‌گر: تاریخ این قرارداد کی بوده است؟

پاسخ‌گو: اکتبر ۱۹۷۲.

پرسش‌گر: این همان سالی نیست که رئیس جمهور باید انتخاب می‌شد؟

پاسخ‌گو: بله، فکر می‌کنم همان موقع بوده باشد.

پرسش‌گر: آیا ممکن است که پولی که دولت مرکزی به مؤسسهٔ ... پرداخته در نتیجهٔ پژوهش مؤثر بوده باشد؟

پاسخ‌گو: نمی‌دانم منظور شما از این حرف چیست.

پرسش‌گر: فرض کنید کسی شما را استخدام کرده که چمن خانه‌اش را بزنید. آیا شما چمن را همان‌طور که او خواسته است می‌زنید؟

پاسخ‌گو: فکر می‌کنم بله.

پرسش‌گر: آیا امکان دارد که در مورد مسئلهٔ مورد نظر ما نیز همین‌طور شده باشد؟

پاسخ‌گو: فکر می‌کنم چنین چیزی امکان داشته باشد.

پرسش‌گر: آن سال آقای ریچارد نیکسون خود را مجدداً برای انتخابات ریاست جمهوری نامزد کرده بود؟

پاسخ‌گو: نمی‌دانم.

پرسش‌گر: بله، نامزد شده بود. حالا اگر ما دلایل و مدارکی ارائه کنیم که آقای نیکسون در تبلیغات خود برای احراز مجدد مقام ریاست جمهوری سخت طرفدار دخالت دولت مرکزی در این امور بوده است، آیا شما باز هم با اتکا به پژوهشی که بیست سال پیش با کمک مالی دولت مرکزی صورت گرفته و درست همان چیزی را توصیه کرده که مطلوب آقای نیکسون بوده است، حاضرید از نظریهٔ خود دفاع کنید؟

پاسخ‌گو: خُب (کمی درنگ) در این‌جا ایراد مسئله چیست؟

پرسش‌گر: آیا آنچه گفته شد، هر آدم نسبتاً منطقی و عاقلی راکمی به فکر و تأمل وانمی‌دارد؟

پاسخ‌گو: خُب، (کمی درنگ) مطمئن نیستم. (کمی درنگ) به نظر ما نتایج آن پژوهش خوب بوده است.

پرسش‌گر: متشکرم، حالا اجازه بفرمایید به بخش دیگر از صحبت‌های شما بپردازیم. ممکن است عنوان قسمت بعدی از فرمایشات خود را برای من و حاضران بازگو بفرمایید؟

همان‌طور که می‌بینید سؤالات بالا طوری طرح و تنظیم شده است که ضعف حریف را در ارائهٔ نظر و پیشنهادش آشکار می‌کند. با اینکه پاسخ‌گو از ضعف خود در این زمینه نه حرفی زده و نه اعتراضی کرده است، امّا شنوندگان در اعتبار دلیل و مدرکی که ارائه کرده است دچار تردید می‌شوند ــ تردیدی که به مراحل بعد از پرس و جو نیز سرایت خواهد کرد و ممکن است در نتیجهٔ آن، اصل ادعاها و

پیشنهاد او را به علت کهنه بودن مدرک یا مورد تردید بودن آن ناپذیرفتنی تلقی کنند و رأی به رد آن بدهند. نظم و ترتیب و نحوهٔ طرح سؤال‌ها برای پرسش‌گر بسیار مهم است، زیرا بیشتر از یک دقیقه و سی ثانیه برای آن وقت نخواهد داشت و بهتر است این وقتِ کم در حمله صرف مطلبی مهم شود، نه مدرکی جزئی و کم‌اهمیت. یک بار دیگر به ترتیب و توالی سؤال‌های بالا توجه کنید و ببینید که پرسش‌گر چگونه از سؤال‌های مستقیم، باز و کاوشگرانه استفاده کرده است. پرس و جوی مفید و مؤثر فقط از چند سؤالِ پشت سر هم به نتیجه نمی‌رسد. استفاده از پاسخ‌ها نیز در رسیدن به نتیجهٔ مطلوب نقش فراوان دارد.

پرسش‌گر می‌تواند از قبل براساس پاسخ‌هایی که ممکن است دریافت کند، سؤال‌های خود را تنظیم و آماده کند. مثلاً پرسش‌گر کارکشته از خود می‌پرسد که «اگر طرف مقابل سؤال‌هایم را چنین یا چنان جواب بدهد یا چنین یا چنان مطلبی را پیش بکشد، باید چه کار کنم؟» پرسش‌گر با طرح چنین پرسش‌هایی از خود می‌تواند پیش از شروع پرس و جو، جهت آن را مشخص کند.

پاسخ‌دهندگان هم می‌توانند پیش از پرس و جو، خود را برای سؤال‌های احتمالی و پاسخ‌های آن را آماده کنند. بهترین کار برای آماده‌سازی آن است که افراد هر گروه بین خود مشکل‌ترین سؤالاتی را که ممکن است پرسیده شود مطرح کنند و به آن‌ها پاسخ دهند. بهترین راه آمادگی ارائهٔ مطالبی جدی است که خوب با آن آشنا هستید و برای قبولاندن آن می‌توانید خود را به دلیل و منطق موجهی مجهز کنید. تهیهٔ نوار ویدیو از جلسات آماده‌سازی بسیار مفید است، زیرا می‌توانید خود را در نقش پرسش‌گر و پاسخ‌گو به وضوح ببینید و در رفع ایرادات خود بکوشید.

فراموش نکنید که پرسش‌گر و پاسخ‌گو هر دو سعی می‌کنند تا با توجه به چهار شرطی که پیش از این برشمردیم درستی و قابل قبول بودن نظر و پیشنهاد خود را به شنوندگان و داوران بقبولانند. هر دو می‌خواهند نظرهایی را که پایه و

مبنای شرکت خود در مناظره قرار داده‌اند روشن و قابل فهم باشد. پرسش‌گر می‌خواهد برای پیدا کردن نقطه ضعف در مطالب و استدلال‌های پاسخ‌گو کندوکاو کند و پاسخ‌گو می‌خواهد از موضوعات، مدارک و دلایل خود دفاع کند.

کاربرد پرس و جو

مهارتی که از پرس و جو در مناظره به دست می‌آید ممکن است در پرس و جوهای خارج از مناظره نیز مفید باشد. بسیاری از اوقات آموزگاران در مسائل مربوط به درس و کلاس از دانش‌آموزان سؤالاتی می‌کنند که از نوع پرسش‌های مستقیم، باز یا کاوشگرانه است. مثلاً این سؤال که «تکلیف دیشب را انجام داده‌اید؟» نمونهٔ یک سؤال مستقیم و «نظر شما دربارهٔ این موضوع چیست؟» نمونهٔ یک سؤال باز و «مایلید این بخش را به‌عنوان پروژهٔ نهایی‌تان انتخاب کنید؟» نمونهٔ یک سؤال کاوشگرانه است. دانشجویان و دانش‌آموزان نیز می‌توانند با ظرافت در به‌کارگیریِ این نوع سؤالات، اطلاعاتی را که می‌خواهند از آموزگاران و استادان به دست آورند. مثلاً «برای کلاسِ فردا کدام صفحات از کتاب... را باید بخوانیم؟»، «اهمیت ادبی این رمان چقدر است؟» و «مطلبی که قرار است بخوانیم در امتحان خواهد آمد یا نه؟» با آماده داشتن سؤال و همچنین پاسخ‌های احتمالی، مهارت خود را در پرس و جو افزایش می‌دهید و می‌توانید روی آموزگاران و استادان خود تأثیر مثبت بگذارید.

در فعالیت‌های اجتماعی مثل شرکت در گردهمایی‌ها و فراخوان‌های شهروندی، فعالیت‌های جمعی و انجام کارهای گروهی آنچه به شما بسیار کمک می‌کند مهارت در طرح سؤال‌های موجز و پرمحتوا و پیش‌بینی پاسخ‌های احتمالی است. توانایی در این کار نشانهٔ استعداد و قدرت رهبری شما در گروه است و در جلب نظر افراد و همآوا شدن آنان با شما بسیار مؤثر است.

به دست آوردن هر شغلی معمولاً با مصاحبه آغاز می‌شود و مصاحبه چیزی نیست جز تعدادی پرسش و پاسخ. در بیشتر مصاحبه‌ها سؤال‌ها از نوع مستقیم،

باز و کاوشگرانه است و تمرینِ شما در پاسخ دادن به این نوع سؤالات در مناظره، شما را برای مصاحبه‌هایی آماده می‌کند که بعداً در پیش خواهید داشت و بر احتمال موفقیت شما می‌افزاید.

غالباً علاقه به شرکت در مناظره با علاقه به قبول شغل وکالت دادگستری همراه است. محققاً توانایی در تنظیم سؤال‌های دقیق برای دارندگان چنین مشاغلی موهبتی گرانبهاست و موفقیت آنان را چه در جریان محاکمه، چه در به دست آوردن اطلاعات و چه در مصاحبه تضمین می‌کند. حتی اگر شرکت در صحنه‌های هیجان‌انگیز دادگاهی، که از سریال‌های تلویزیونی با آن آشنا هستیم، در پیش نباشد، صحبت با مؤکّل، شرکت در تنظیم یک قرارداد و مصاحبه با طرفین یک دعویٰ نیازمند مهارت در طرح سؤال و آمادگی برای پاسخ است. یکی از جنبه‌های مهم کار هر وکیل دادگستری طرح سؤالاتی از کسی است که قرار است در آینده عضو هیئت منصفه باشد. تماشای سؤالات زیرکانهٔ وکلا از شاهدان شما را در پرورش مهارت پرس و جو یاری می‌کند[۱].

چکیده اصول پرس و جو

با مقدماتی که گفته شد، روشن است که پرس و جو بخش عمده‌ای از جریان مناظره را تشکیل می‌دهد، گرچه زمان اختصاص یافته به آن بیشتر از چند دقیقه نیست. به یاد داشته باشید که این زمان برای استدلال نیست، بلکه برای پیدا کردن نکته‌ها و مطالبی است که بتوانید در استدلال‌های بعدی خود از آن‌ها استفاده کنید. معمولاً داوران آنچه را که در جریان پرس و جو گفته می‌شود به خاطر نمی‌سپارند و یادداشت نمی‌کنند، بنابراین اگر می‌خواهید پرسش‌هایتان

---

۱. voir dire این فرایند در اصطلاح حقوقی انگلیسی و فرانسوی رایج است که عبارت است از پرس و جوی مقدماتی برای تعیین صلاحیت شاهد یا کسی که قرار است عضو هیئت منصفه باشد. در ایران به آن جرح و تعدیل شاهد / عضو آتی هیئت منصفه می‌گویند.

در نظر داوران مؤثر باشد، باید ضمن رد و ابطال مطالب و اظهارات حریف یا دفاعیات بعدی خود، به آن‌ها اشاره کنید.

از جریان مناظره آنچه بیشتر از هر چیز در یاد و خاطرهٔ شنوندگان و داوران می‌ماند حالات چهره و رفتار شماست. نحوهٔ پرسش‌ها و پاسخ‌های شما در جلب اعتماد آنان تأثیر عمیق و درازمدت دارد. سعی کنید طوری رفتار کنید و سخن بگویید که شنوندگان و داوران شما را آدمی پویا، متخصص، قابل اعتماد و خوش‌مشرب به حساب آورند. اگر غیر از این باشد، از ارزش صحبت‌هایتان کاسته می‌شود و امتیازی به دست نخواهید آورد.

در این جا سه اصل مهم است که هیچ‌وقت نباید از نظر دور داشته باشیم:

۱. فرصت پرس و جو کوتاه امّا اهمیتش بسیار است، زیرا حاصل این کار به شما در استدلال‌های بعدی کمک می‌کند.
۲. معمولاً داوران آنچه را که در ضمن پرس و جو بین شما و طرف مقابل رد و بدل شده است به یاد نمی‌آورند و در داوری‌های خود به کار نمی‌بندند، مگر این‌که در سخنرانی‌ها و اظهارات بعدی خود به آن‌ها اشاره کنید.
۳. ویژگی‌های رفتاری و اخلاقی که در سخنرانی‌ها و پرس و جوهایتان از خود نشان می‌دهید در قضاوت شنوندگان و داوران بسیار مؤثر است. طوری رفتار کنید و سخن بگویید که شما را پویا، متخصص، قابل اعتماد و خوش‌مشرب بشمارند.

پیروی از اصولی که تا این‌جا برشمرده‌ایم برای هر دو طرف مناظره مفید است. اکنون زمان آن فرارسیده است که در فصل هشتم وظایف و تعهدات جداگانهٔ هر یک از دو طرف را تشریح کنیم.



وظایف سخنران‌ها در مناظره

چنان‌که قبلاً گفتیم، سخنران هوشمند زمان سخنرانی‌اش را با دقت تنظیم می‌کند. حال باید اضافه کنیم که در هر مناظره هر یک از هشت سخنرانی و هر یک از چهار پرس و جویی که بین طرفین صورت می‌گیرد در موقعیت‌ها و شرایط متفاوت انجام می‌شود. شک نیست که اوّلین سخنرانی تکوینی از توجه کامل شنوندگان برخوردار است و آخرین سخنرانی ابطال در شرایطی صورت خواهد گرفت که احتمالاً بیشتر شنوندگان خسته و تا اندازه‌ای از مقابله و معارضهٔ دیدگاه‌ها در صحبت‌ها و پرس و جوها سردرگم شده‌اند. بنابراین، هر مرحله از مناظره با مراحل قبل و بعد متفاوت است و هر سخنران باید خود را با این تغییرات تطبیق دهد.

حالا با در نظر داشتن تفاوت و تغییر در اوضاع و شرایطِ هر یک از مراحل مناظره، به شرح عواملی خواهیم پرداخت که هر سخنران باید با آن آشنا باشد. به‌خاطر داشته باشیم که مناظره چیزی نیست جز جریان ترتیب و توالی نظرهای مغایری که طرفین به زبان می‌آورند. بنابراین، آنچه راکه اوّلین سخنرانِ ابطال می‌گوید ممکن است دومین سخنران ایجاب را برای مقابله با حمله‌ای که به اظهارات طرف ایجاب شده است، وادار به تجدید نظر در مطالبی کند که تصمیم داشته بگوید. بنابراین، دور از عقل است که یک گروه پس از اولین سخنرانی ایجاب بر زمان‌بندی ثابتی پافشاری کند. یکی از خطاهای نامعقول در مناظره بی‌اعتنایی و نادیده گرفتن مطالب و حرف‌های حریف است، درحالی‌که شنوندگان و داوران آن را شنیده‌اند و به خاطر دارند. یکی از نشانه‌های ضعف در طرفین مناظره این است که سخنران دوم ایجاب چنان رفتار کند که‌گویی اولین سخنران نفی حرفی نزده یا حرفش اهمیتی نداشته است.

آنچه در زیر می‌آید پیشنهادهایی است کلی و در حد راهنما، نه دستورهای خشک و بی‌چون و چرا. در بیشتر مناظره‌ها وظایف طرفین معمولاً یکسان است، ولی گهگاه شرایط و اوضاع تفاوت‌هایی را در آن‌ها به وجود می‌آورد.

سخنرانی‌های تکوینی

اوّلین سخنرانی تکوینی ایجاب

طرح موضوع مناظره با اوّلین سخنران است. او باید حرف‌ها و مدارک خود را در خط ایجاب، یعنی در جهت قبولاندن به‌شنوندگان و داوران سازمان دهد، واژه‌ها و اصطلاحات فنی راکه ممکن است برای شنوندگان نامأنوس یا نامفهوم باشد توضیح دهد، رئوس مطالب را مطرح کند، و به مطالب دومین سخنرانی ایجاب اشاره کند.

خلاصه این‌که، اولین سخنران ایجاب باید مناظره را با ارائهٔ موضوع، بیان فلسفه و علت طرح آن، تعبیرهای متفاوت و حدود و محدودیت‌هایی که می‌تواند

بر آن متصور باشد آغاز کند. به جز اصطلاحاتی که مبهم هستند یا آن‌هایی که از نظر سخنران ایجاب معنای فنی یا غیرمعمول دارند، لازم نیست که هر کلمه توضیح داده شود و بر سر هر مفهوم و اصطلاح بحث و جدل پیش بیاید. در مناظره‌ای که دو طرف بر سر معنی و مفهوم واژه‌ها و اصطلاحات به جر و بحث‌های طولانی می‌پردازند معمولاً طرف نفی برنده می‌شود، زیرا چنین جر و بحث‌هایی طرف ایجاب را از مسیر اثبات حرف‌های خود منحرف می‌سازد.

اگر موضوع مناظره یک گزارهٔ ارزشی است، سخنران ایجاب باید در تجزیه و تحلیل آن به یک نظام ارزشی روشن و قابل فهم استناد کند؛ و اگر گزاره از نوع خط‌مشی است، باید نیاز یا مسئله‌ای مبرم را وسیله قرار دهد و راه‌حلی برای آن ارائه کند.

اوّلین سخنرانی ایجاب باید کاملاً روشن و خالی از ابهام باشد. اگر سخنران ایجاب مسائل و دلایلی را که دارد با زبانی ساده و قابل فهم بیان کند و ظرایف و نکته‌های ریز مربوط به آن را به سخنرانی دوّم ایجاب موکول کند، شنوندگان تصویری روشن از کل موضوع و خواستهٔ این گروه خواهند داشت. ارائهٔ خلاصه‌ای روشن در پایان این سخنرانی که شامل رئوس مطالب باشد بر موضوع مورد نظر تأکید می‌کند و آشفتگی و سردرگمی احتمالی شنوندگان و داوران را برطرف می‌سازد.

در فصل دوّم یک زمان‌بندی برای سخنرانی‌های ایجاب و نفی پیشنهاد کردیم. زمان دقیق برای هر سخنران متفاوت است. امّا مهم این است که برای هر لحظه از این سخنرانی‌ها دقیقاً برنامه‌ای داشته باشید. در آغازِ اولین سخنرانیِ تکوینی مدت زمان آن را دقیقاً به خاطر داشته باشید. به‌یاد داشته باشید که باید در این سخنرانی موارد زیر را مطرح سازید: موضوع را معرفی کنید، واژه‌های کلیدی را توضیح دهید، فلسفهٔ ایجاب موضوع را بگویید، اگر موضوع مناظره گزارهٔ ارزشی است معیار ارزشی آن را ذکر کنید، عنوان مطالبی را که همکارانتان خواهند گفت، و بالاخره خلاصه‌ای از کل موضوع و آنچه را که اظهار داشته‌اید

بیان کنید. توصیهٔ ما این است که اگر شما اوّلین سخنران ایجاب نیستید و دومین سخنرانی ایجاب را به عهده گرفته‌اید، با سخنران اوّل در تهیهٔ سخنرانی‌اش همکاری کنید، چون در سخنرانی دوّم دفاع از سخنران اوّل را به عهده خواهید داشت. هرچه بیشتر با افکار و مدارک او آشنا باشید، در دفاع از موضوع و قبولاندن آن به‌شنوندگان و داوران نیرومندتر و آماده‌تر خواهید بود. اگر اعضای دو گروه با هم کار کنند، می‌توانند سندی تهیه کنند که بعداً به‌خوبی از آن دفاع کنند.

اولین سخنرانی تکوینی نفی

وظیفهٔ اوّلین سخنرانِ تکوینی نفی بیان دو مطلب است: اوّل فلسفهٔ (علت‌های عقلانی و منطقی) ابطال پیشنهاد سخنران ایجاب، و دوّم راه و روشی که برای ابطال به کار گرفته خواهد شد.

باید گفت که اوّلین سخنرانی تکوینی نفی را می‌توان از جهاتی مهم‌ترین سخنرانی در کل جریان مناظره دانست. پیش از این شرح دادیم که اعضای گروه نفی پیش از آغاز مناظره باید روش حملهٔ خود را مشخص کنند. سخنران نفی می‌تواند صرفاً هرچه را که سخنران ایجاب می‌گوید نفی کند. مثلاً به پایه‌های ارزشی پیشنهاد طرف ایجاب حمله کند یا برای حل مشکلی که مطرح شده است راه حل دیگری پیشنهاد کند. سخنران نفی می‌تواند به بحث نیاز مطرح شده یا طرح پیشنهادی حمله کند، نظام ارزشی پیشنهادی یا راه حل خود را پیشنهاد کند، و مسئلهٔ دیگری را در اوضاع و احوال موجود پیش بکشد. مهم این است که وقتی اعضای گروه نفی در انتخاب یکی از این راه‌ها با هم به توافق رسیدند، تا پایان مناظره در آن مسیر باقی بمانند. تغییر در تاکتیک و جهت و رویکرد نفی نشانگر ضعف موضع آنان خواهد بود.

فرض بر این است که سخنران ایجاب برای درست و معقول جلوه دادن فکر و پیشنهاد خود دلایلی را ارائه کرده است که به مانند حلقه‌های یک زنجیر به هم

پیوسته و مربوط هستند. سخنران نفی از بین حلقه‌های آن زنجیر آنچه را که به نظرش ضعیف‌تر و شکننده‌تر است وسیله قرار می‌دهد و حمله را بـه آن آغـاز می‌کند و با شکستن، یعنی با رد و ابطال یکی از حلقه‌ها، حلقه‌های دیگر را در معرض حمله و ابطال قرار می‌دهد. سخنران زیرک ایجاب بر این تاکتیک واقف است و به صحبت‌های اوّلین سخنران نفی به دقت گوش می‌دهد و سعی وافر می‌کند تا با راهکار او آشنا شود و خود را برای مقابله با آن آماده سازد.

بعضی از گروه‌های نفی در اوّلین سخنرانی ابطال فقط به نفی گفته‌های طرف ایجاب می‌پردازند؛ به این امید که در دومین سخنرانی خود دلایل تبیینی خود را عرضه خواهند کرد و ضمن آن با ارائهٔ نظر و پیشنهادی دیگر برتری خود را بر سخنران ایجاب به اثبات خواهند رسانید. این راهکار تاکتیک چندان مطمئنی نیست، زیرا در آن به اصل موضوع، چنانکه باید و شاید، پرداختـه نـمی‌شود و سخنران دوم نفی مجبور خواهد بود در مدتی که به او اختصاص داده می‌شود، هم به ابطال اصلی و هم به ابطال متقابل سخنران دوم ایجاب بپردازد و به طور فشرده مطالبی را بگوید که باید در سخنرانی اوّل گفته می‌شد.

اوّلین سخنران نفی می‌تواند آنچه را که سخنران ایجاب اظهار داشته است بپذیرد یا نپذیرد. سکوت به معنی پذیرش تلقی می‌شود. بعضی از سخنران‌ها پذیرش و عدم پذیرش خود را به صراحت و روشنی ابراز می‌دارند و ایـن بـهتر است، زیرا از ابهام و سوء برداشت می‌کاهد. البته سکوت تا زمانی پذیرش تلقی می‌شود که اظهار نظر مخالف یا مـغایری نشـده بـاشد. سـخنران ایـجاب بـاید اطمینان حاصل کند که هم طرف مقابلش و هم‌شنوندگانش کل گزارهٔ مناظره را خوب فهمیده‌اند و به همین دلیل است که‌واژگان و مفاهیم نامأنوس و ناآشنا باید تعریف شوند. طرف نفی نیز می‌تواند با تعریف واژگان و اصطلاحات نامفهوم یا نامأنوسی که طرف ایجاب به کار می‌گیرد مخالفت کند. بنابراین، سؤال کلیدی مربوط به تعریف مفهوم‌واژگان این است: «آیا سخنران ایجاب قضیه را به شیوه‌ای

منطقی تعریف کرده، یا آن را به روشی غیرمنطقی دستکاری کرده است؟» اگر تغییر قابل توجهی در تعریف صورت نگرفته باشد، سخنران نفی نباید در مورد آن به بحث بپردازد.

اولین سخنران نفی و تمام سخنران‌های بعد از او باید در ابتدای صحبت خود به گفته‌های سخنران‌های قبلی اشاره کنند. حال اگر اوّلین سخنران نفی قصد ندارد که به سرعت و مستقیماً به نفی سخنان طرف ایجاب بپردازد، لازم است مختصراً به مطالبی که خواهد گفت اشاره کند. به طور کلی در آغاز هر سخنرانی اشاره به مطالب قبل بسیار مفید است. در غیر این صورت، شنوندگان ممکن است فکر کنند که این سخنران حرف‌ها و منظور طرف مقابلش را نفهمیده یا، بدتر از آن، سخنران از پاسخ دادن به طرف مقابل عاجز است. همین‌طور در هر سخنرانی وقتی به موضوعاتی رجوع می‌شود که در پرس و جو مطرح شده بود، باید حتماً قید شود که از کجا و از چه قسمت پرس و جو بوده است.

هر دو سخنران نفی باید به‌شنوندگان بفهمانند که مسئولیت اثبات بر دوش سخنران ایجاب است. سخنران نفی برای رسیدن به این هدف باید در اوّل کار به تجزیه و تحلیل دقیق حرف‌ها و دلایل سخنران ایجاب بپردازد. در غیر این صورت، سخنران ایجاب از مخمصه نجات خواهد یافت (و در بسیاری از موارد نیز چنین اتفاقی می‌افتد)، بار مسئولیتش سبک‌تر خواهد شد، و احتمال همراه شدن شنوندگان با سخنران‌های ایجاب بسیار خواهد بود.

با بالا گرفتن جریان مناظره، کار استفادهٔ بهینه از زمان در سخنرانی‌ها مشکل‌تر می‌شود. سخنرانِ با تجربه صحبت خود را با اشاره به مطالب سخنرانی‌های قبل آغاز می‌کند تا خود را بر اوضاع و احوال مسلط گرداند، و آن‌گاه در جهتی مناسب به صحبت خود ادامه می‌دهد. تقریباً در همهٔ موارد لازم است که در صورت امکان به موضوع مناظره اشاره شود، واژگان و اصطلاحات تعریف شود، استدلال‌های طرف ایجاب (و اگر لازم تشخیص داده شود دلایلی که در رد

آن ابراز شده) خاطرنشان شود، و تجزیه و تحلیل مطالب از دیدگاه طرف نفی و فلسفهٔ ابطال و خلاصه‌ای از صحبت‌هایی که شده است ارائه گردد.

دومین سخنرانی تکوینی ایجاب

احتمالاً زمانی که نوبت به دومین سخنران ایجاب می‌رسد، مطالب و مسائل اصلی گفته شده و کارِ سخنرانِ دوّمِ ایجاب تأکید بر مطالبی است که در سخنرانی اوّل ایجاب گفته شده و نیز نتیجه‌گیری از مطالب گفته شده در تأیید قضیهٔ گروه خود.

تا این زمان سخنران نفی حتماً از اظهارات اوّلین سخنران ایجاب انتقاد کرده و ایراداتی بر آن وارد کرده است. دومین سخنران ایجاب باید نشان دهد که به انتقادات و ایرادات سخنران نفی توجه داشته و در صورت لزوم، در آغاز سخنرانی‌اش مستقیماً (و به اختصار) به ایرادات و انتقادات او پاسخ بدهد. پیشنهاد ما این است که دومین سخنران ایجاب فقط به اختصار به انتقادات و ایرادات وارد شده بر مطالب سخنران اولِ ایجاب بپردازد و کنکاش بیشتر را به زمان مناسب موکول کند. حسن این کار این است که مناظره در سطح ایجاب ادامه می‌یابد و شنوندگان در مسیر ایجاب و همراه طرف ایجاب باقی می‌مانند. چون این سخنرانی خود یک سخنرانی تکوینی است، ناطق باید خود را از وسوسهٔ پرداختن به نقد و ایراد و صرف وقت زیاد برای آن برحذر بدارد و بیشتر به توضیح قضیهٔ ایجابی که وظیفهٔ اصلی اوست، بپردازد. در این سخنرانی همچنین باید هر مطلبی که در پرس و جو، چه از طرف پرسش‌گر و چه از طرف پاسخ‌گو، مطرح شده و نیازمند توضیح از سوی طرف ایجاب است به میان کشیده شود. در این‌جا بد نیست تأکید کنیم که یک عامل نیرومند در جلب موافقت شنوندگان و داوران با گفته‌ها و خواسته‌های طرف ایجاب همانا زنده نگه‌داشتن دائمی موضوع در ذهن آنان است.

در گذشته معمول بوده است که وقتی یک گزارهٔ خط مشی مطرح می‌شده، سخنران اوّل ایجاب به انتقاد از وضع و حال موجود می‌پرداخته و سخنران دوّم

ایجاب برای رفع مشکل راهکار و برنامه‌ای را پیشنهاد می‌کرده است. این روزها بیشترِ سخنران‌های ایجاب در همان سخنرانی اول هر دو مطلب را با هم می‌گویند تا شنوندگان از آغاز مناظره تصویری از کل مسئله در ذهن داشته باشند. مزیت این روش این است که در سخنرانی اوّل مطالب بیشتری در وقت کم‌تری مطرح می‌شود و ناطق در سخنرانی دوّم فرصت بیشتری برای توضیح و تفسیر مطالبی که نیازمند تصریح است در اختیار خواهد داشت و احتمالاً می‌تواند مطالب بیشتری در تأیید راه حل و راهکار پیشنهادی ارائه کند. حال اگر اوّلین سخنران ایجاب نتواند شنوندگان را قانع سازد که مسئله و مشکلی وجود دارد، پیشنهاد برنامه و راهکار تازه بی‌معنی خواهد بود. بهتر است سخنران دوّمِ ایجاب نخست کل مسئله را به طور مختصر بازگو کند، انتقادات طرف نفی را برشمارد؛ و در گزاره‌های خط مشی، چنانچه لازم به نظر برسد، از پیشنهاد تغییر در رویهٔ موجود پشتیبانی کند. در این صورت، نشان دادن عیب و نقص در وضع و رویهٔ موجود (چه در سخنرانی اوّل و چه در سخنرانی دوّم ایجاب) منجر به ارائهٔ راه حل می‌گردد، چه راه‌حل در سخنرانی اول ایجاب ارائه شود یا این‌که تا سخنرانی دوم به تعویق انداخته شود.

اما در گزاره‌های ارزشی دومین سخنران ایجاب می‌تواند به شرح و بسط موضوع مطروحه و ردِ حمله و ایراداتی بپردازد که سخنران نفی ابراز کرده است. معمولاً روال کار چنین است که کل موضوع در سخنرانی اوّل ایجاب مطرح می‌شود و سخنران دوم ایجاب به دفاع از آن می‌پردازد. روش دیگری که بعضی از گروه‌ها به‌کار می‌برند این است که سخنران دوم ایجاب از فوایدی که بر قبول نظر سخنران اول ایجاب مترتب است و نیز ارزش آن سخن می‌گوید.

انتخاب هر یک از روش‌های بالا بسته به تشخیص و سلیقهٔ شخص سخنران یا گروه اوست. داوران ممکن است به روشی عادت کرده باشند که بیشتر و پیشتر دیده‌اند. بنابراین، به نفع شماست که در صحبت‌های اوّلیهٔ خود روشی را که در پیش خواهید گرفت توضیح دهید تا داوران در راستای آن به داوری شما بنشینند.

به هر حال، سخنران دوم ایجاب باید دو خلاصه یعنی خلاصهٔ هر دو قضیه‌ای را که تا آن زمان مطرح شده است بگوید. سخنرانیِ دوم ایجاب طولانی‌تر خواهد بود، زیرا باید به رد و ابطال طرف نفی هم پاسخ داده شود. طرح عملی برای این سخنرانی به این صورت است: بازگویی مطالب اولین سخنران ایجاب تا این‌جا، ذکر حملهٔ سخنران نفی (همراه با ابطال آن)، معرفی راه حل یا منافع حاصل از پیشنهاد توسط شما یا همکارتان، خلاصهٔ هر دو قضیه، تجزیه و تحلیل جریان مناظره تا این‌جا با مقایسهٔ قضیه‌های گروه ایجاب و نفی.

دومین سخنرانیِ تکوینی نفی

هدف از این سخنرانی، ابطال پیشنهاد طرف ایجاب است از رهگذر تحلیل کل موضوع مناظره، تمرکز بر حمله به کل قضیهٔ طرف ایجاب، و ارزیابی آن از دیدگاه نفی.

دومین سخنران نفی از خیلی جهات آزادتر از سایر سخنران‌ها است، چون همهٔ حرف‌های طرف ایجاب و مطالب سه بخش پرس و جو را شنیده است و می‌تواند از هر نقطه‌ای که مناسب تشخیص می‌دهد حمله را آغاز کند. او باید اوّل خلاصه‌ای از سخنرانی اوّل ایجاب و بعد خلاصه‌ای از سخنرانی اوّل نفی را بازگو کند، نقاط تقابل و تعارض دو طرف و نکاتی را برشمارد که طرف ایجاب نخواسته یا نتوانسته جواب بگوید، و بالاخره خلاصه‌ای روشن از گفته‌های خود ارائه کند.

در بسیاری از موارد با این سخنرانی است که برنده و بازندهٔ مناظره تعیین می‌شود. اگر طرف ایجاب دلیل روشن و نظام‌مندی ارائه کرده باشد، دومین سخنرانیِ تکوینیِ نفی آخرین فرصت برای طرف نفی است که در رد نظر و استدلال طرف ایجاب داد سخن بدهد. باید به خاطر داشته باشیم که طرف ایجاب وقتی به رد گفته‌های طرف نفی می‌پردازد از دو مزیت برخوردار است که در موقع سخنرانی تکوینی خود فاقد آن بوده است: (۱) او در این سخنرانی بار سنگین معرفی مطلب و استدلال برای قبولاندن آن را بر دوش ندارد و می‌تواند برای نخستین بار روی ابطالِ حرف‌ها و ایرادات طرف نفی متمرکز شود؛ و

(۲) آخرین سخنرانیِ رد به طرف ایجاب واگذار شده است و از این نظر او در مقابله با طرف نفی دستِ بالا را دارد. بنابراین، بسیار مهم است که طرف نفی در دومین سخنرانی تکوینی خود برتری خود را به اثبات برساند. به علاوه، چون مطالب اوّلین سخنرانیِ رد، منفی بوده است ممکن است بعضی از شنوندگان مطالب دومین سخنرانی را تکرار و تأکید مطالب سخنرانی دوم تکوینی نفی بپندارند و به نکات مهمی که در آن مطرح می‌شود، چنانکه باید و شاید، توجه نکنند.

سخنرانی دوّم نفی وقتی می‌تواند مفید باشد که قضیهٔ دو طرف مناظره در آن با هم مقایسه شود، به رئوس مطالب سخنرانی ایجاب و مطالبی که در ابطال آن‌ها گفته شده است اشاره شود، و ضمن نشان دادن تفاوت یا تضاد بین نظرهای دو طرف، استدلال‌های طرف نفی بازگو گردد. به طور کلی می‌توان گفت که بهتر است دومین سخنرانی نفی دارای مراحل چندگانهٔ زیر باشد: نخست تجزیه و تحلیل کلیهٔ مطالبی که در مناظره مطرح شده است، سپس رد و ابطال قضیهٔ ایجاب، بعد از آن بازگوکردن خلاصه‌ای از هر دو قضیه با اشاره به مغایرت یا تضاد آن‌ها با هم، و بالاخره ذکر پیامدهای مثبتی که نپذیرفتن پیشنهاد طرف ایجاب در بر خواهد داشت. دومین سخنرانی نفی باید با دقت زیاد تمام استدلال‌های دومین سخنران تکوینی ایجاب را در نظر داشته باشد. در اولین سخنرانی نفی همیشه می‌توان به حملاتی پرداخت که از پیش در نظر گرفته شده بود، اما دومین سخنرانی تکوینی نفی آخرین فرصت برای ارائهٔ دلیل و استدلال تازه است.

سخنرانی‌های رد

باید ساده و روشن باشد

سخنرانی نفی و سخنرانی ایجاب هر دو باید منظم و سامان‌مند باشند. تفاوت این دو در این است که سخنران نفی کارش مخالفت است و سعی در رد اظهارات طرف ایجاب دارد. ممکن است سخنرانی نفی هم برای شنوندگان و هم برای

داورانِ خبره و گاه برای خود مناظره‌کنندگان نامفهوم و گیج‌کننده باشد. معمولاً موفق‌ترین سخنران نفی کسی است که بسیار روشن و قابل‌فهم عموم صحبت می‌کند و می‌تواند به راحتی مطالب خود را با مطالب طرف ایجاب در مقابل هم قرار دهد و از حرف‌ها و دلایل خود نکته به نکته دفاع کند.

نباید روی نکات خرد و کم‌اهمیت پافشاری شود

یکی از محسنّات اصلی سخنرانِ رد توانایی اوست در رها کردن و نادیده گرفتن مطالبی که ارتباطش با موضوع مورد مناظره کم و ناچیز است. چنانچه سخنران نفی با کل موضوع و مسئلهٔ مناظره آشنایی کافی داشته باشد، نکاتی را که ارزش تأکید یا رها کردن و نادیده گرفتن دارد به خوبی تشخیص خواهد داد. هیچ چیز بی‌فایده‌تر و ملال‌آورتر از آن نیست که طرفین مناظره بر سر نکات جزئی و کم‌اهمیت، مانند تاریخ مطلبی که نقل قول می‌شود یا رقم دقیق آماری که ارائه می‌گردد، با هم به جر و بحث بپردازند.

اندیشه و سخن باید براساس رئوس مطالب باشد

بسیار ضروری است که سخنران رد برای روشن و قابل فهم کردن مطالب خود براساس رئوس مطالبی که از پیش آماده کرده است سخن بگوید. سخنران رد تنها دو راه در پیش دارد: ۱) می‌تواند به دلایل و استدلال‌های طرف ایجاب حمله کند یا ۲) در رد مدارک او داد سخن بدهد. چون کمبود وقت اجازهٔ واکنش به تک تک مطالب طرف ایجاب را نمی‌دهد، طرف رد باید آماده باشد که به دفعات و هر بار خیلی به سرعت نکاتی را برگزیند که حمله به آن‌ها مفیدتر است و در ابطالشان سخن بگوید. اگر شما و همکارتان خلاصه‌ای از مطالب ارائه‌شدهٔ هر دو طرف در جریان مناظره را تهیه کنید، تقریباً قسمت اعظم این انتخاب صورت گرفته است. آمادگی برای سخنرانی رد با تصورِ مطالبی که طرف ایجاب ممکن

است بگوید آغاز می‌شود. برای آمادگی هر چه بیشتر و بهتر، دقت در هر آنچه طرف ایجاب می‌گوید بسیار لازم و ضروری است. صحبتِ با نظم و ترتیب و از روی برنامه به سخنران رد کمک می‌کند تا فقط به نکات مورد اختلاف بین خود و سخنران ایجاب بپردازد و شنوندگان را یاری می‌کند تا به مطالب مهم و اساسی توجه کنند و ذهن خود را با مطالب بی‌اهمیت مشغول نکنند.

البته ابهام در سخنان طرف نفی ممکن است طرف ایجاب را در ارائهٔ دفاعیهٔ روشن و دقیق دچار مشکل کند، امّا زیان آن برای خودِ طرف نفی کمتر از زیان آن برای طرف ایجاب است. به هر حال، طرف نفی نیز زیان می‌بیند، زیرا این ابهام، شنوندگان و داوران را نیز گیج و سردرگم می‌کند و در نتیجه نمی‌توانند منظور او را به روشنی دریابند و ممکن است که در موقع قضاوت، مطالب روشن و سامان‌مند طرف ایجاب را که خوب فهمیده‌اند به یاد داشته باشند و به نفع او قضاوت کنند.

باید فقط روی نکات مورد تقابل و تعارض در قضیه‌ها تأکید شود

در کار رد، بر تعارض و تقابلِ صادقانهٔ حرف‌ها و نظرهای دوطرف ایجاب و نفی تأکید می‌شود. هر روشی که این هدف را برای شنوندگان و داوران تأمین کند مفید خواهد بود؛ و هر روشی که برخلاف این باشد نباید به‌کار گرفته شود. بنابراین، هدف هر دو طرف مناظره در بخش رد در واقع یکی است: تأکید بر تناقض‌ها و تعارض‌های پیشنهاد طرف مقابل.

تقسیم کار به هنگام رد

وقتی بیش از یک نفر عهده‌دار رد شده باشند، بسیار مهم و ضروری است که کار رد را بین خود تقسیم کرده باشند. صلاح نیست که وظیفهٔ رد فقط به عهدهٔ یک نفر باشد، زیرا وقت کمی که به هر سخنران داده می‌شود اجازهٔ تعمق در مسئله را

به او نمی‌دهد؛ و بهترین کار تقسیم مطالب بین آن‌هاست. وظایف اولین سخنران رد با دومین سخنران رد در هر طرف تنها در جزئیاتِ کوچکی تفاوت دارد.

سخنران اوّل رد (هر دو طرف)

۱. ارائه رئوس مطالب طرف مقابل که با رئوس مطالب خود آن‌ها در تضاد است، با اشاره به نکات مهمی که همکار دیگرش خواهد گفت.
۲. ابطال حداقل نیمی از آنچه در رئوس مطالب طرف مقابل آمده است.
۳. ارائهٔ خلاصه و رئوس مطالبی که همکار دیگرش قرار است بگوید.

سخنران دوم رد (هر دو طرف)

۱. ارائهٔ خلاصه‌ای از کل نکات تقابل و تضاد بین هر دو قضیه.
۲. ابطال بقیهٔ مطالبی که سخنران اول به آن نپرداخته است.
۳. ارائهٔ خلاصه‌ای نهایی از کل مطالب مناظره با ذکر نکاتِ تعارض و تقابل بین قضیه‌های دو طرف.

توجه به گفته‌های طرف مقابل

مناظره، در کل، جریان تقابل یا تعارض دو بینش با یکدیگر است. یکی از وظایف اولیهٔ مناظره کننده این است که اظهارات خود را مادامی که تقابل ادامه دارد با موقعیت متغیر مناظره تطبیق دهد. اگر نتوانید قضاوت درستی در موردمباحث طرف مقابل انجام دهید، قادر نخواهید بود خود را به‌درستی با موقعیّت جدید تطبیق دهید. بنابراین، لازم است دیدگاهی موشکافانه و نظام‌مند نسبت به مسئلهٔ مورد نظر اتخاذ کنید و سخنان طرف مقابل را به دقّت گوش دهید.

وقتی با دقّت به یک سخنرانی معمولی گوش می‌دهیم، تصور طرح کلی از رئوس مطالب چندان مشکل نیست. اما در مناظره چنین نیست، زیرا باید بدانیم خواستهٔ اصلی گوینده چیست، در پشتیبانی از خواسته‌اش چه دلایلی مطرح می‌کند، پاسخ طرف مقابل به او چیست، و در مقابلِ استدلال‌های طرف مقابل

چه پاسخ‌های احتمالی دیگری نیز می‌توان مطرح کرد. به عبارت دیگر، در همان زمانی که سخنران مشغول صحبت است، باید تحلیل دقیقی از گفته‌های او صورت بگیرد. البته چون این تحلیل باید در زمانی بسیار کوتاه انجام شود باید هم ساده، و هم دربرگیرندهٔ همه نکات اظهار شده باشد. علاوه بر این، باید به صورتی باشد که بتوان یادداشت‌هایی برداشت که در سخنرانی‌های بعدی از آن‌ها استفاده کرد.

استفاده از نمودار روندنما[1] روشی بسیار مناسب برای نشان دادن ارتباط بین بخش‌های مختلف یک مجموعه و مقایسهٔ نقش و کارکرد آن‌ها با یکدیگر است و در تفهیم نظرهای سخنران به‌شنوندگان بسیار مفید خواهد بود. البته هر روشی که بتواند نظرهای موافق و مخالف و دلایل آن‌ها را با هم در یک جا گرد آورد بدون شک مفید خواهد بود و نموداری که با چنین منظوری تهیه شده باشد به‌راحتی شنوندگان و داوران را در تجزیه و تحلیل اظهارات طرفین یاری می‌کند.

بعضی از مناظره‌کنندگان برای در دسترس داشتن آسانِ آنچه در جریان مناظره پیش می‌آید در وسط یک صفحه کاغذ یک خط عمودی می‌کشند و دو ستون به وجود می‌آورند. بعضی‌ها نیز با کشیدن سه خط عمودی چهارستون به وجود می‌آورند تا نکات مهم و اساسی صحبت‌های هر یک از چهار ناطق را، در آن وارد کنند. شکل ۱ ـ ۸ نموداری است برای نشان دادن این دو روش جهت ثبت مطالب سخنران‌ها و استفاده از آن.

نمودار روندنما با چهار ستون مفیدتر است، اما این ایراد را دارد که اگر کاغذ آن بزرگ نباشد، برای نوشتن همهٔ مطالب و دلایل جا نخواهد داشت و آنچه نوشته می‌شود به ناچار چنان ریز و فشرده خواهد بود که ممکن است در سخنرانی نتوان به آسانی از آن استفاده کرد. از طرف دیگر اگر کاغذ آن زیادبزرگ

---

۱. flow chart نموداری است که در آن با استفاده از خطوط مستقیم و علامت پیکان رابطهٔ بین قسمت‌های مختلف در یک مجموعه به تصویر کشیده می‌شود.

باشد، استفاده از آن در حین سخنرانی پردردسر خواهد بود. تنها حسن آن این است که با یک نگاه می‌توان مطالب اصلی هر چهار سخنرانی را در نظر آورد.

استدلال‌های طرف مقابل	پاسخ به آن استدلال‌ها

اوّلین سخنران ایجاب	اوّلین سخنران نفی	دومین سخنران ایجاب	دومین سخنران نفی

شکل ۱ ـ ۸: مثال‌هایی از نمودار روندنما

نمودار فوق که می‌توان آن را نمودار تحلیل قضیه[1] نامید وسیلهٔ مناسبی برای تحلیل هوشمندانهٔ مطالبِ مناظره‌کنندگان است. بهتر است هر فرد یا هر دسته یا گروه مناظره کننده چنین نموداری را از قبل برای استفاده و رجوع آنی در حین مناظره تهیه کند و آماده داشته باشد. استفاده از این نمودار دارای چند فایده است: توجه را بر روی عناصر اصلی و بنیادیِ اظهارات و مستندات متمرکز می‌سازد، پیوند منطقی (یا غیرمنطقی) قضیهٔ حریف را به آسانی مشخص می‌سازد، و آن را می‌توان در پشت میز خطابه به صورت یادداشت مورد استفاده قرار داد. حال اگر چنین نموداری را از رئوس مطالب خود نیز درست کرده باشید، خلاصه‌ای دقیق از حرف‌های خود و حریف در دست خواهید داشت. بهتر است در هر مناظره‌ای که شرکت می‌کنید یکی از این نمودارها را جداگانه یا با هم به کار

1. the case analysis chart

بگیرید و با سنجش نتایجی که از آن‌ها به دست می‌آورید، در مناظره‌های بعدی هر یک را که مناسب‌تر است انتخاب کنید.

خلاصهٔ وظایف سخنران‌ها

آنچه در این بخش آمد رهنمودهایی است در مورد وظایفی که هر سخنران باید در جریان مناظره انجام دهد. البته این وظایف در گزاره‌های ارزشی یا گزاره‌های خط مشی متفاوت است، ولی می‌توان گفت در اساس کم و بیش مشابه هستند. چالش بزرگ برای موفقیت مناظره‌کننده همانا فراگرفتن وظایف لازم در هر موقعیت ویژه است. توصیهٔ ما این است که از شرکت در مناظره، در هر زمینه‌ای، روی‌گردان نباشید و مطمئن باشید که ضمن کار، بر دانایی و توانایی خود در هر یک از این موضوع‌ها خواهید افزود.

پنج اصل که باید همیشه به خاطر داشت

۱. در هر مناظره هر یک از سخنرانی‌ها دارای هدف و منظور خاص خود باشد.
۲. هر قسمت از هر سخنرانی نیز برای ایفای نقش خاص و رسیدن به هدف خاص خود باشد.
۳. برای اطمینان از رسیدن به هدف مورد نظر، زمان‌بندی متناسب و دقیق از واجبات است.
۴. برای رویارویی با شرایط متغیری که ضمن مناظره پیش می‌آید وسازگار ساختن خود با آن، توجه دقیق به سخنان حریف بسیار ضروری است.
۵. هر یک از مناظره‌کنندگان در بیان نظر و استدلال خود، در واکنش به حرف‌های طرف مقابل، و در ارتباط با کل موضوع مناظره باید روشن و شفاف عمل کنند.

در فصل بعدی از دیگر مهارت‌های لازم در مناظره و به کارگرفتن زبان قابل فهم و مؤثر برای قبولاندن فکر و عقیدهٔ خود صحبت خواهیم کرد.

نمودار تحلیل قضیه

	ادعا	روش‌های اثبات	توضیحات
سخنران اول	***سخنرانی تکوینی*** در این‌جا عمدهٔ مطالبی را که طرف مقابل ادعا کرده است به صورت رئوس مطالب بنویسید	در این‌جا در مقابل هر یک از مطالبی که در ستون سمت راست آمده دلایلی را که برای اثبات و قبولاندن آن اقامه شده بنویسید و نوع دلیل را نیز مشخص کنید، مثلاً این‌که نقل قول از منبع یا شخص بخصوصی بوده (با ذکر نام منبع و نام شخص)، آمار بوده (با ذکر منبع)، استدلال منطقی بوده یا مخالفت بدون اقامهٔ دلیل بوده است و ...	در این‌جا موارد زیر را فهرست کنید: ۱. مطالب کلی که در مخالفت با اظهارات و استدلال‌های طرف مقابل گفته‌اید یا ۲. مطالبی که می‌خواهید در ابطال هر یک از استدلال‌های طرف مقابل بگویید نکتهٔ مهم: دو ستون سمت راست را در همان زمان که به حرف‌های طرف مقابل گوش می‌دهید پُر کنید. مطالب ستون سوم را می‌توانید ضمن سخنرانی همکارتان بنویسید یا تا زمان سخنرانی بعدی خود که ممکن است بالبداهه مطالبی بگویید خالی بگذارید. نکتهٔ مهم که باید همیشه در نظر داشته باشید این است که سعی در دادن پاسخ سریع به حریف نباید موجب کم‌توجهی شما به گفته‌های او بشود.
	سخنرانی رد	همین روش را برای هر چهار سخنرانی به کار بگیرید	
سخنران دوم	***سخنرانی تکوینی***		
	سخنرانی رد		

۹

زبان و طرز بیان مناظره

مهم‌ترین نکته‌ای که در مورد سبک و شیوهٔ بیان در مناظره باید به خاطر داشت این نکتهٔ ساده است که مناظره، به مثابه هنر مباحثهٔ رسمی و شفاهی، نوعی گفتمان عمومی در مقابل جمع است. البته کتاب کوچکی نظیر این کتاب نمی‌تواند و نباید شامل تمام درس‌های فن خطابه باشد، با این حال تذکر اصول بنیادی در سخنرانی‌های عمومی، و از جمله در مناظره، لازم است و باید جدی گرفته شود.

نقش عوامل کلامی و غیرکلامی

مناظره یک نوع سخنرانی سامان‌مند در حضور جمع به منظور طرح نظر و عقیده است. دو هزار سال پیش سیسرون، خطیب مشهور رومی، سه قاعده برای ایراد

سخنرانی پیشنهاد کرد که امروزه نیز درست است و بهتر است هر سخنران در نظر داشته باشد و به کار ببندد:

۱. حرف‌ها روشن و بدون ابهام باشد تا شنوندگان در فهم آن مشکل نداشته باشند؛

۲. مطالب جالب باشد تا حاضران به شنیدن آن رغبت داشته باشند؛ و

۳. گفته‌ها و قانع‌کننده باشند تا شنوندگان با آن موافقت کنند.

در اجرای بهینهٔ این سه قاعده زبان و آهنگ صدا و حرکات سر و دست سخنران بسیار مهم است و باید در سامان دادن به سخنرانی خیلی جدّی گرفته شود. بعد از تنظیم متن سخنرانی، ناطق باید به استفاده از صدا و بدن برای برقراری ارتباط کلامی و غیرکلامی توجه کند. هر دو عوامل کلامی و غیرکلامی ابزارهایی هستند که مطالب سخنرانی را به مخاطبانش منتقل می‌سازند.

شنوندگان و مخاطبان

در هر سخنرانی انتخاب درست کلمات و شیوهٔ بیان آن بدون در نظر گرفتن ویژگی‌های شنوندگان و مخاطبان امکان‌پذیر نیست. باید بدانیم که مخاطبان و حاضران در جلسه چه کسانی هستند؛ و سن، شغل، سوابق تحصیلی و حرفه‌ای، تعصبات و علایقشان چیست. ممکن است واژه‌ها و اصطلاحاتی که برای دانشجویان مؤثر است برای کارمندان ادارات دولتی و بانک‌ها مناسب نباشد. صدای بلند و حرکات تند و چشمگیر سر و دست که در گردهمایی‌های بزرگ و پرجمعیت ضروری است در سالن‌های کوچک و کم‌جمعیت لزومی ندارد.

در مورد شنوندگان دو موضوع اساسی هست که باید حتماً در نظر گرفته شود: ویژگی‌های شخصیتی و تعداد مخاطبان. به طور کلی اثرگذاری هر سخنرانی بسته به زبان و بیان سخنران و سازگار بودن آن با شخصیت و منش شنوندگان است. چون شرط اوّل موفقیتِ هر سخنران قابل فهم بودن

گفته‌هایش برای شنوندگان است واژه‌ها، اصطلاحات و، در کل، زبانی که به کار گرفته می‌شود باید با سن، سواد، شغل و با ویژگی‌های شخصیتی شنوندگان سازگاری داشته باشد. حال اگر مجبور به استفاده از اصطلاحی باشیم که برای شنوندگان ناآشنا یا نامأنوس است، بهتر است آن اصطلاح را همراه با واژهٔ مترادفی به کار بگیریم و با توضیح مختصری، منظور خود را از آن روشن کنیم. احتمالاً پس از یک یا دو مرتبه تکرار،شنوندگان با آن آشنا خواهند شد و مشکلی پیش نخواهد آمد.

در تعیین نحوه و روش ایراد سخنرانی، تعداد شنوندگان را نباید از نظر دور داشت. وقتی در تالار بزرگ اجتماعات هزار نفر یا بیشتر گرد آمده باشند، صدا و حرکات سر و دست و حالات چهرهٔ سخنران باید نمایان‌تر و مشخص‌تر باشد و کلمات با سرعت کمتری ادا گردد. در غیر این صورت، حرف‌های سخنران به گوش همهٔ‌شنوندگان نمی‌رسد و آن‌ها حالات احساسی و عاطفی او را نمی‌بینند. برعکس، در فضای کوچک و در مقابل جمعیتِ کم، صدا و حرکات سر و دست باید وزین‌تر و آرام‌تر باشد، زیرا در فاصلهٔ کم، هم صدای سخنران بهتر شنیده می‌شود و هم حالات احساسی و عاطفیِ منعکس در چهره‌اش واضح‌تر به نظر می‌رسد. در نظر داشتن این نکته و رعایت آن در فضای کوچک و در مقابل جمعیت کم بسیار مهم است، زیرا در ضمن سخنرانی هنگامی که موضوع جدی‌تر می‌شود، صدای سخنران رو به بلندی می‌گذارد و حرکات سر و دست او حالت نمایشیِ افراطی به خود می‌گیرد.

داور

داور مناظره شنونده‌ای است که قرار است دربارهٔ کیفیت و تأثیرگذاری سخنرانی‌ها و نیز اثرگذاری سخنران‌ها اظهار نظر کند. مناظره‌کنندگان باید نقش واقعی داوران را درک کنند تا سخنرانی خود را به صورتی تأثیرگذار آماده

کنند. غالباً اظهار نظر داوران در قضاوت حاضران و شنوندگان بسیار مؤثر است. این اصل بسیار اهمیت دارد، زیرا نه تنها موقعیت داور، بلکه وظایف سخنران را نیز مشخص می‌کند. این بدان معناست که هر مناظره کنندهٔ تأثیرگذار باید یک سخنران عمومی تأثیرگذار نیز باشد. در بعضی از مناظره‌ها، مثل مناظره‌هایی که در مدارس انجام می‌شود، یک داور بیشتر وجود ندارد، امّا در مناظره‌های بزرگ‌تر این تعداد ممکن است به چند نفر برسد. داوران معمولاً از بین سخنران‌ها و مناظره‌گرانِ با تجربه انتخاب می‌شوند.

باید در نظر داشت که نقش داور در مناظره با نقش دادرس در دادگاه‌ها، که بدون حضور هیئت منصفه تشکیل می‌شود، تفاوت دارد. در دادگاه‌ها، وکلا جلوی حاضران و در مقابل دادرس می‌ایستند و حرف‌های خود را با ارائهٔ حداکثر دلایل و مدارک در کمترین زمان می‌گویند و به عهدهٔ دادرس است که از میان آن‌ها دلایل و مدارک مهم‌تر و درست‌تر را برگزیند و نظر بدهد. درست نیست که جلسات مناظره را با جلسات دادگاه‌ها و کار داور مناظره را با کار دادرس در دادگاه‌ها و نقش مناظره‌گر را با وکیل در دادگاه یکسان بدانیم. در جلسات دادگاه چون دادرس و وکلای طرفین همه با واژه‌ها و اصطلاحات حقوقی آشنایی دارند، وکیل می‌تواند با زبان فنی و مأنوس در دادگاه‌ها ـ ضمن مراجعات پیاپی به یادداشت‌های خود و بی‌توجه به حاضران ـ صحبت کند، مواد قانونی و ارتباطشان را با موضوع مورد نظر متذکر گردد و سپس سر جای خود بنشیند. در مناظره چنین نیست. در مناظره قانع کردن حاضران در جلسه بیشترین اهمیت را دارد و بیشترِ حاضران در این جلسه تحمل خشکی و رسمیتی مثل جلسات دادگاه و سخنرانی‌های وکلا و واژه‌ها واصطلاحات فنی آنان را ندارند.

کار شخصی که مناظره می‌کند بیشتر به کار کسی شبیه است که در حضور دادرس دقیق و تیزبین، اعضای هیئت منصفه را مخاطب قرار می‌دهد. به همین دلیل مناظره کننده، داور را مانند بخشی از جمع بزرگ‌تری از مخاطبان خطاب

می‌کند و سعی می‌کند نظر و دلایل خود را به او بقبولاند؛ و کار داور ارزیابی سخنرانی مناظره‌گر در اقناع حاضران است.

زبانِ مناظره

مسئلهٔ زبان و نقش آن در القای معنی و انتقال افکار آدمیان پیچیده‌تر از آن است که در چند صفحه بتوان به آن پرداخت. امّا در کار مناظره سه مطلب عمده هست که باید کاملاً مورد توجه سخنران‌ها باشد:

۱. آنچه در مناظره به‌زبان آورده می‌شود باید برای حاضران روشن و قابل فهم باشد.

۲. آنچه در مناظره مطرح می‌شود باید خالی از کلیشه‌ها و اصطلاحات فنی و نامأنوس باشد.

۳. با استفادهٔ ماهرانه از واژه‌ها و عبارت‌های رابط و پیونددهنده بایستی شنوندگان را یاری داد تا جریان مناظره را بهتر درک کنند.

از زبان آسان و قابل فهم عموم استفاده کنید. همیشه موضوعاتی که به مناظره گذاشته می‌شوند برای تعدادی از شنوندگان پیچیده و سنگین است. مثلاً در بحثِ مسائل اقتصادی، سیاسی، ارزشی، بین‌المللی یا ترکیبی از اینها خواه‌ناخواه واژه‌ها و اصطلاحاتی به‌کار می‌روند که ممکن است همهٔ شنوندگان با آن آشنا نباشند. به همین علت هر سخنران وظیفه دارد که واژه‌ها و اصطلاحات فنی‌ای را که به‌کار می‌گیرد برای بسیاری از حاضران تعریف و معنی کند. مثلاً اصطلاحات «جنگ پیشگیرانه[۱]» و «جنگ بازدارنده[۲]» برای بسیاری آشنا نیست و باید آن‌ها را تعریف کرد. همچنین وقتی واژه‌ها یا اصطلاحاتی که به‌کار گرفته

---

۱. preventative war جنگی است که ادعا می‌شود برای پیشگیری از جنگ بزرگ‌تر بعدی آغاز شده است.

۲. pre-emptive war جنگی است که ادعا می‌شود پیش از آنکه طرف مقابل دست به حمله بزند در پیش گرفته شده است.

می‌شود اگر معنایی غیر از معنای متداولشان دارند، باید معنای خاصی که از آن‌ها در نظر است روشن و بیان گردد. مثلاً در بسیاری از مناظره‌ها که برای رد یا قبول خط‌مشی خاصی برگزار می‌شود، واژه‌های «کمیسیون»[۱] و «هیئت»[۲] به کار می‌رود، ولی معنی این‌ها و تفاوتشان برای افراد معمولی کاملاً روشن نیست و باید آن‌ها را توضیح داد.

وقتی موضوع مناظره یک گزارهٔ ارزشی است، طرف ایجاب باید سلسله مراتب ارزش‌ها و اولویت آن‌ها را از نظر خود خاطرنشان کند. در هر مورد حق شنونده است که بداند منظور سخنران از واژه‌ها و اصطلاحاتی که به کار می‌برد چیست. یک راه مفید برای تبیین و روشن ساختن واژه‌های فنی و نامأنوس، آوردن واژه‌های مترادف بلافاصله بعد از آن‌هاست. معمولاً با چند بار تکرار، معنی واژه نامأنوس جا می‌افتد و دیگر احتیاجی به واژه‌های مترادف نخواهد بود. یک راه تبیین و توضیح مطلب، تکرار کل مطلب پیشنهادی به صورت خلاصه و موجز است؛ مثلاً بعد از گفتن این جمله که «وزارت خارجهٔ آمریکا باید اعزام سفیر و نمایندگان سیاسی بین آمریکا و کوبا را به دولت آن کشور پیشنهاد کند» همین مطلب به صورت جملهٔ کوتاه و مختصرِ «آمریکا باید دولت کوبا را به رسمیت بشناسد» تکرار شود. هر وقت واژه یا اصطلاحی با معنای بخصوصی به کار گرفته می‌شود باید همواره در طول مناظره در همان معنی به کار برده شود.

این‌که چه تعداد واژه و اصطلاح باید تعریف شود، به ویژگی‌های شخصیتی شنوندگان و میزان آشنایی آنان با موضوع مورد مناظره بستگی دارد. دو گونه از واژه‌ها و اصطلاحات هستند که باید همیشه تعریف شوند، یا حداقل با استفاده از واژه‌های مترادف، به روشن شدن معنی آن‌ها کمک بشود. اوّل واژه‌ها یا اصطلاحاتی که ممکن است در ذهن شنونده دارای دو معنی یا بیشتر باشند و در

---

۱. commisson هیئتی که مأمور انجام کار یا برنامهٔ خاصی می‌شود.

۲. board هیئتی که برای اجرای هدف و برنامهٔ خاصی به مشورت و برنامه‌ریزی می‌پردازد و تصمیم می‌گیرد.

نتیجه، باعث ابهام شوند. علاوه بر این، واژه‌هایی با معانی مصطلح و معمولی هستند که سخنران معنی خاصی را از آن‌ها در نظر دارد مثل واژهٔ «رسمیت» در جملهٔ «آمریکا باید دولت کوبا را به رسمیت بشناسد» که باید روشن شود که آیا منظور فرستادن سفیر همراه با، یا بدون، برقراری روابط بازرگانی، فرهنگی و نظایر آن است یا نه؛ یا در استفاده از اصطلاح «*حقوق اساسی*[1]» منظور همهٔ حقوق مندرج در قانون اساسی است یا بعضی از آن‌ها.

مناظره کننده بهتر است از همان ابتدا واژه‌ها و اصطلاحات کلیدی را تعریف و تبیین کند و یک یا دوبار پس از آن مترادف آن‌ها را به کار برد. شنوندگان از هر قشری که باشند نباید انتظار داشت که معنی واژه‌ها و اصطلاحات، صرفاً با یک بار استفاده، در تمام طول مناظره در ذهنشان باقی بماند. شنوندگان ممکن است کم‌توجه و فراموشکار باشند یا از مفهوم بعضی واژه‌ها و اصطلاحات، بی‌اطلاع باشند و با یک‌بار شنیدن، معنی و منظور آن‌ها را فرانگیرند. از همین روی، تکرار واژه‌ها و اصطلاحات و مفاهیم مهم و کلیدی در سخنرانی بسیار مهم است.

کلیشه‌ها و اصطلاحات فنی و نامأنوس به کار نبرید. گاهی مناظره‌کنندگان در دنیای معنایی خودزندگی می‌کنند و اصطلاحات کلیشه‌ای ثابتی را مکرراً به کار می‌برند. استفاده از واژه‌های فنی مثل مغالطه و سفسطه، چنانچه شنونده با معنی آن‌ها به همان شکل مورد نظر گوینده آشنا باشد، اشکال ندارد. اگر اصطلاحات پیش‌پا افتاده‌ای را، به جای اصطلاحات مناسب موقعیت، به کار برید، کار شما خدشه‌دار می‌شود. چون سازگاری و انعطاف‌پذیری کلید موفقیت در مناظره است، هرچیزی که آزادی زبان را محدود کند مانع کار شما خواهد بود.

در فصل ششم بعضی از واژه‌ها و اصطلاحات قالبی و کلیشه‌ای را که در سخنرانی‌های رد و ابطال به کار گرفته می‌شود برشمردیم. بازبینی دقیقِ متن خیلی از سخنرانی‌ها ما را با واژه‌ها و اصطلاحات قالبی بیشتر آشنا می‌سازد.

---

1. constitutional rights

از واژه‌ها و عبارت‌های رابط و پیونددهنده استفاده کنید. درک هر سخنرانی، چه در مناظره و چه در غیر آن، بسته به روشن بودن پیوند معنایی و نیز تفکیک مطالب است. هرچه پیوند و تفکیک مطالب از هم کمتر باشد، ابهام و سردرگمی شنوندگان بیشتر، و در نتیجه تأثیر سخنرانی کمتر خواهد بود.

بعضی سخنران‌ها مدتی از وقت خود را صرف ارائهٔ آمارها، نقل قول‌ها و توصیف وقایع می‌کنند، بی‌آنکه ارتباط یا تفکیک آن‌ها را از هم روشن و قابل فهم کرده باشند. برقرار کردن پیوند بین مطالب مثل بستن پل بین موضوعات و نکته‌هایی است که در سخنرانی مطرح می‌شود و شنونده را در گذر از مطلبی به مطلب دیگر کمک و راهنمایی می‌کند. این پل‌های مرتبط، نشانه‌های کلامی و بیانی هستند که ذهن شنونده را درگذر از یک مطلب به مطلب دیگر و درک تفاوت آن‌ها راهبر می‌شوند. سخنرانیِ کسی که از این پل‌های ارتباطی و نشانه‌های پیوستگی و ناپیوستگی استفاده نکند مثل نوشته‌ای است که در سراسر صفحه ویرگول و نقطهٔ پایان جمله وجود نداشته باشد (و در متن انگلیسی جمله‌ها با حرف بزرگ آغاز نشده باشند) و پاراگراف‌های تازه با مقداری فاصله از سر سطر شروع نشده و تنها توقف در خواندنِ متن، بندآمدن نفس خواننده باشد! نداشتن این فاصله‌ها و علائم ربط در سخنرانی، به مراتب بیشتر از متنِ نوشته شده،سردرگم‌کننده و ابهام‌ساز است. زیرا خواننده در خواندن یک متن وقتی احساس کرد مطلب را نفهمیده است، می‌تواند به عقب برگردد و مطالب را دو یا سه بار بخواند و سعی کند ارتباط بین آن‌ها را پیدا کند.

این کار در سخنرانی برای شنونده مقدور نیست و گیجی و سردرگمی تا پایان سخنرانی باقی می‌ماند. به همین دلیل است که ما بر برقراری پیوندهای معنایی و واژگانی، روشن‌سازیِ ارتباط‌ها، و تفکیک مطالب اصرار می‌ورزیم و توصیه می‌کنیم که متن سخنرانی با مشخص ساختن رئوس مطالب و ترتیب و پیوند و جدایی آن‌ها با هم تهیه شود. پیوند و جدایی، ترتیب، اولویت و تقدم و تأخر

مطالب را می‌توان با یک واژه یا یک جملهٔ کوتاه روشن و مشخص کرد؛ ما آن واژه، عبارت یا جمله را واژگان گذار[1] می‌نامیم.

وقتی می‌گوییم‌واژگان گذار باید شکل و ترتیب رئوس مطالب را نشان دهد، منظورمان این نیست که ضمن سخنرانی بگوییم «حالا من به قسمت ... از حرف‌هایم برمی‌گردم»؛ منظور این است که سخنران باید با مهارت و ظرافت از ابزارهای گذار مثل نشان دادن تقدم و تأخر مطالب، یادآوری و نظایر آن استفاده کند و شنونده را گام به گام با ترتیب و توالی و پیوند معنایی و تفکیک مطالب از هم آشنا کند و به پیش ببرد.

یک قاعدهٔ مفید، که بهتر است همیشه رعایت شود، این است که هر وقت به پایان قسمتی از حرف‌های خود می‌رسید، بگویید که «این مطلب تمام شد و حالا به مطلب دیگری می‌پردازیم». در هر کتاب دستور زبان و فن سخنرانی فهرستی طولانی از واژگان گذار، یعنی واژه‌ها و عبارات ربط و پیونددهنده آمده است. امّا مهم‌ترین آن‌ها را می‌توان به سه بخش تقسیم کرد:

۱. گذار در مقدمه شامل واژه‌ها و عبارات و جمله‌های زیر

بعد / سپس

دیگر این‌که

علاوه بر این

دوم

سوم

حال اجازه بفرمایید برگردیم به

منظور از این حرف چیست؟

۲. گذار به‌صورت جمع‌بندی مطالب

سرانجام / در پایان

---

1. transition, transitional phrases

خلاصه این‌که

بالاخره

دیدیم که ...

این سه مطلب (هر سه را به‌طور موجز و مختصر بازگو کنید)

پیش از این‌که وارد مطلب بعدی بشویم

۳. گذار به نتیجهٔ منطقی

بنابراین

در نتیجه

پس

حال می‌توانیم نتیجه بگیریم که ...

بدین ترتیب

این واقعیات نشان می‌دهد که ...

به هر حال هر چیزی که بتواند مطالب گفته شده و ارتباط آن‌ها را با مطالب بعدی یادآور شود مفید است و به اثبات موضوع و قبولاندن آن به شنوندگان کمک می‌کند.

ویژگی‌های طرز بیان[1] به شیوهٔ درست

طرز بیان عبارت است از سعی در انتقال فکر و عقیده به دیگران از طریق کلمات، حرکات سر و دست، نشان دادن احساس در چهره و حتی با به کار گرفتن ابزار دیداری و شنیداری مانند نمودارهای آماری، عکس، فیلم، ضبط صوت و نظایر آن. برای این‌که طرز بیان شما مناسب و تأثیرگذار باشد مطالب صفحهٔ بعد را به دقت در نظر بگیرید و به کار ببندید:

1. delivery

طرز ایستادن. در موقع ایراد سخنرانی سعی کنید وضع و قیافه شما حالت طبیعی داشته و در عین حال موقر و برازنده باشد.

۱. به میز سخنرانی، صندلی یا تریبون تکیه ندهید.
۲. بدن را به چپ و راست و جلو و عقب حرکت ندهید.
۳. در عین حال خشک و بی‌حرکت در یک جا نایستید، زیرا
۴. حرکات کوتاه و آرام و گهگاهی، سخنرانی شما را از یکنواختی خارج و بخشی از تنش شما را تخلیه می‌کند.
۵. طوری نایستید یا حرکت نکنید که ناراحت یا عصبی به نظر برسید.

حالت دست‌ها. دست‌ها باید حالت طبیعی داشته باشند، امّا هیچ وقت خشک و بی‌حرکت نباشند.

۱. حرکات گاه به گاهیِ دست‌ها برای بینندگان تنوع ایجاد می‌کند و برای خود شما کاهش‌دهندهٔ تنش است.
۲. دست‌ها را در پشت یا جلوی بدن بر روی هم قرار ندهید.
۳. حرکات دست‌ها همیشه یکنواخت نباشد. گهگاه آن‌ها را به این طرف و آن طرف حرکت بدهید.
۴. هرگز سعی نکنید ژست بگیرید، مگر این که حالت شما طبیعی باشد.
۵. اشیایی چون خودکار، مداد یا کارت‌های یادداشت را در دست‌های خود نگه ندارید، با دست‌ها یا انگشتان خود بازی نکنید، مثلاً آن‌ها را فشار یا مالش ندهید، چون حواس حاضران را از گفتار شما به حرکات شما منحرف می‌سازد.

ارتباط چشمی. باید یاد بگیرید که با حاضران در جلسه ارتباط چشمی برقرار کنید.

۱. به حالات احساسی در چهرهٔ افراد دقت کنید تا بتوانید بفهمید که دیگران گفته‌های شما را چگونه تعبیر می‌کنند.

۲. سعی کنید همهٔ حاضران را در نظر داشته باشید و با آن‌ها ارتباط چشمی برقرار کنید؛ بخصوص داوران را از نظر دور ندارید.
۳. سعی کنید خطاب شما به تک تک افراد باشد نه به جمع حاضران به‌طور عام.
۴. به بالا و پایین و از پنجره‌ها به بیرون نگاه نکنید.

منش و شیوهٔ رفتار. منش و شیوهٔ رفتار شما باید نشان دهد که از اهمیت و ارزش آنچه می‌گویید مطمئن هستید.

۱. غالباً شور و حرارت و دلبستگی سخنران به موضوعی که از آن سخن می‌گوید به حاضران و شنوندگان منتقل می‌شود.
۲. اعتماد شما به گفته‌هایتان غالباً باعث توانایی شما در ارائهٔ مطالبی می‌شود که قصد گفتنش را دارید.
۳. دقت کنید چهرهٔ شما متکبر و متفرعن یا برعکس منفعل و عذرخواه از آنچه می‌گویید به‌نظر نرسد.

لحن گفتار[1]. تنوع در صدا موجب جالب و قابل فهم شدن مطالبی که بر زبان می‌آورید می‌شود.

۱. زمانی که می‌خواهید مطلبی را تأیید یا بر آن تأکید کنید شمرده‌تر و آرام‌تر صحبت کنید.
۲. وقتی داستانی را نقل می‌کنید یا واقعیاتی را برای تأیید گفته‌های خود برمی‌شمارید قدری سریع‌تر حرف بزنید.
۳. بعد از بیان نکته‌ای که برایتان مهم است و پیش از گفتن مطلب مهم دیگر قدری مکث کنید.
۴. شدت و زیر و بمی صدای خود را متناسب با موضوع صحبت و وسعت فضا و تعداد شنوندگان تنظیم کنید.
۵. یکنواخت و ملال‌آور صحبت نکنید.

1. voice

مهم‌تر از همه این‌که سعی کنید حرف‌ها و حرکاتتان خشک و کسالت‌آور و خالی از تنوع نباشد. در کارتان تنوع را رعایت کنید و هرگز کاری را بارها و بارها تکرار نکنید.

مشکلات ویژه در طرز بیان

در مناظره مسائلی روی می‌دهد که در یک سخنرانی عادی به چشم نمی‌خورد؛ مشکلات دیگر مانند استفاده از یادداشت‌ها در انواع دیگر سخنرانی هم اتفاق می‌افتد، اما ماهیتشان متفاوت است. در این‌جا مهم‌ترین آن‌ها را برمی‌شماریم و به اختصار به معرفی آن‌ها می‌پردازیم. این مسائل عبارت‌اند از: منش و نگرش سخنران، ارتجالی و فی‌البداهه عمل کردن، استفاده از حافظه و رجوع به یادداشت، سرعت در کلام، قرائت و بلند خواندن از روی یادداشت، و استفاده از ابزارهای دیداری.

منش[1] سخنران

مناظره جریان بحث و تقابل آرا در مسائل مورد اختلاف است و تقابل آرا و نظرها غالباً با حرارت و هیجان طرفین همراه می‌باشد. در شور و هیجان ناشی از تقابل و مناظره، از بی‌اعتبارسازی حریف چیزی نصیب شما نمی‌شود. احترام به طرف مقابل و حق او در داشتن عقیده و نظرش از لوازم اوّلیهٔ هر تقابل فکر و هر مناظره‌ای است. قطعاً حقّ پنداشتن خود و همفکران خود و ناحق پنداشتن طرف دیگر و همفکران او در آغازِ تقابل و مناظره معقول نیست. اصولاً هدف از برپاشدن مناظره، ارجاع مسئلهٔ مورد اختلاف به فکر و تشخیص دیگران، غیر از خود دو طرف، است.

1. attitude

در موفقیت یا عدم موفقیت سخنرانی‌ها نشان دادن منش و شخصیتی معقول بسیار مؤثر و تعیین‌کننده است. تکبر و تفرعن عامل مهمی در شکست است. سخنران‌ها نباید فراموش کنند که مناظرهٔ خوب مناظره‌ای است که طرفین صادقانه می‌کوشند شنوندگان را تا حد ممکن با جنبه‌های متفاوت و متناقض موضوع مورد نظر آشنا کنند و به آن‌ها نشان دهند که برای سؤالی که در قضیهٔ مناظره مطرح شده است دو پاسخ متفاوت وجود دارد. سخنران‌ها باید تصمیم‌گیری براساس استدلال منطقی ــ نه از روی احساس و ارزش داوری احساسی ــ را حق مسلم شنوندگان بدانند.

ارتجالی و فی‌البداهه عمل کردن

انطباق و سازگاری با موقعیت، کلید مناظرهٔ موفق است. هر سخنرانی که بعد از سخنران ایجاب صحبت می‌کند باید آماده باشد تا در مطالبی که برای سخنرانی آماده کرده است جرح و تعدیل صورت دهد و حرف‌های خود را در مقابله با آنچه گفته شده است سامان بدهد. این آمادگی وقتی حاصل می‌شود که سخنران به خوبی بداند چه می‌خواهد بگوید، رئوس مطالبی را که خواهد گفت در نظر داشته باشد، و واژه‌ها و اصطلاحاتی را به کار ببرد که با شرایط جدید منطبق و سازگار باشد.

استفاده از حافظه و رجوع به یادداشت

سخنران می‌تواند با استفاده از یادداشت‌هایش حرف‌های خود را هماهنگ و همساز با موقعیت و شرایط حاکم بر جوّ مناظره کند، و در مسئله‌ای پافشاری و در مسئله‌ای دیگر، با آنچه گفته شده است، هماهنگی و هم‌رأیی نشان دهد. استفادهٔ بهینه از یادداشت‌ها مستلزم درک و فهم کاملِ موضوع است و نیازی به حافظهٔ خارق‌العاده ندارد. سخنران می‌تواند با مراجعه به یادداشت‌ها، حرف‌هایش را با ترتیب و به روشنی و راحتی به زبان بیاورد، تصمیم بگیرد چه

وقت و در بیان چه مطلبی با شنوندگان ارتباط چشمی برقرار کند و صدا و ضرباهنگ گفتارش را در سازگاری با موضوع و موقعیت و شرایط تنظیم کند. مهم این است که سخنران باید هدف از کاربرد یادداشت‌ها را بداند. یادداشت‌ها متنی نیستند که صرفاً از رو و با صدای بلند و یکنواخت خوانده شوند.

ناطقی که نمی‌خواهد از روی متن تهیه شدهٔ قبلی یا از حفظ بخواند می‌تواند دو نوع یادداشت با خود داشته باشد: یکی رئوس مطالب با تقدم و تأخر آن‌ها؛ و دوم متن نکته‌های مهمی که می‌خواهد با صدای بلند بخواند و در جریان مناظره به آن‌ها ارجاع دهد. البته اگر او رئوس مطالب را به خاطر سپرده باشد، نیازی به مراجعه به یادداشت از نوع اول نخواهد بود، ولی نکته‌های مهم باید به صورت یادداشت در دسترس باشد. این یادداشت‌ها را می‌توان بر روی کاغذ یا کارت‌هایی خاص نوشت. استفاده از کارت، معمولاً در ابعاد ۱۵ × ۱۰ سانتی‌متر، مناسب‌تر است، زیرا برای تطبیق با بحث‌های طرف مقابل می‌توان آن‌ها را جا به جا و پس و پیش کرد. اگر از کاغذ ساده استفاده می‌کنید، نباید نازک باشد، زیرا هم زود پاره می‌شود و هم در موقع استفاده سر و صدای ناخوشایندی ایجاد می‌کند. یادداشت‌ها را درشت و خوانا بنویسید تا خواندن آن‌ها آسان باشد. اگر کلمات، ریز و ناخوانا باشد، مجبور خواهید شد کاغذ یا کارت را جلوی چشم خود بگیرید که حاضران را از توجه به سخنان شما منحرف و شما را از ارتباط چشمی با آنان محروم می‌کند.

کارت‌ها را می‌توان به آسانی در راستای رئوس مطالب منظم و مرتب کرد. معمولاً ترتیب کارت‌ها را براساس موضوع (مدّعا، پاسخ به مدّعا، استدلال، جواب استدلال و جز آن) تنظیم می‌کنند. اگر موضوع مناظره به‌خوبی براساس رئوس مطالب تنظیم شده باشد، می‌توان کارت‌ها را نیز بر اساس آن دقیقاً طبقه‌بندی کرد. اگر مندرجات یک کارت را نتوان در این طبقه‌بندی جا داد، ممکن است به این دلیل باشد که مطالب آن مربوط به دو موضوع جداگانه است (که در این

صورت، باید رونوشتی از آن تهیه کرد)، یا سخنران موضوعِ مناظره را خوب متوجه نشده؛ یا این کارت برای رویارویی با حریف احتمالی دیگری در آینده یا برای موضوع دیگری غیر از موضوع مناظرهٔ فعلی تهیه شده است.

سرعت کلام

سخنران بی‌تجربه فکر می‌کند که سرعت در کلام و گنجانیدن مطالب بیشتر در مدت کمتر جالب‌تر و نتیجه‌بخش‌تر است. این فکر درست نیست. اکثریت آمریکایی‌ها به طور متوسط ۱۲۰ تا ۱۵۰ کلمه در دقیقه به کار می‌برند. بنابراین، کار مناظره کننده‌ای که ده دقیقه با سرعت ۲۵۰ کلمه در دقیقه صحبت می‌کند، بسیار نامطلوب خواهد بود. تجربه نشان داده است که هیچ کار سخنران، از جمله حرکات و رفتارش، نباید توجه شنوندگان را از موضوع سخنرانی منحرف و به خودِ سخنران منعطف کند. از این‌که عجولانه و شتاب‌زده سخنرانی بیست دقیقه‌ای را در وقت محدودتری بگنجانید، پرهیز کنید. سرعت در کلام و فشرده کردن مطالب در مدت محدود، یکی از رفتارهایی است که توجه شنوندگان را به یک یک مطالب و برقراری ارتباط آن‌ها با یکدیگر مشکل می‌سازد. این مشکل در سخنرانی رد و ابطال به مراتب بیشتر و شدیدتر است، زیرا در این سخنرانی آنچه مطرح می‌شود تقابل و تباین نظرهاست و این خود، برای حاضران و شنوندگان، فرصت تفکر و تصمیم‌گیری بیشتری را می‌طلبد. غالباً عجله و شتاب در سخنرانی، نشانهٔ آن است که سخنران به آنچه می‌گوید کاملاً آگاه و مسلط نیست و با فشرده کردن مطالب در مدت کوتاه امید آن دارد که حداقل یکی دو مطلب برای حاضران و شنوندگانش قانع کننده باشد. مسلماً چنین ناطقی نمی‌تواند در این مورد قضاوت کند که کدام نظر و بحث ارزشمند است و کدام درخور توجه نیست. سخنران زیرک و باتجربه پیش از آن‌که برای صحبت از جا برخیزد، بهترین و قوی‌ترین دلایل خود را انتخاب می‌کند و شنوندگان را در سیلاب

واژه‌ها، اصطلاحات و مطالبی که ارتباط نزدیک و مستقیمی با موضوع ندارد غرقه نمی‌سازد.

قرائت و خواندن با صدای بلند

قرائت و خواندن متن سخنرانی از روی کاغذ با صدای بلند ظاهراً کاری ساده و آسان است، اما امکان دارد مانع برقراری ارتباط خوب و مؤثر بین سخنران و شنوندگان گردد. در خواندن از روی کاغذ و یادداشت، رعایت سه اصل، مهم و ضروری است:

۱. اصل تأکید. با تأکید بر واژه‌های کلیدیِ مطلبی که مطرح می‌کنید آن‌ها را، روشن‌تر و برجسته‌تر کنید، اما مراقب باشید گفتارتان یکنواخت و خسته‌کننده نباشد.
۲. اصل ارتباط چشمی. از چشم دوختن بر کاغذ و یادداشت‌های خود پرهیز کنید و با شنوندگان و حاضران ارتباط چشمی برقرار کنید.
۳. اصل تغییر ضرباهنگ قرائت. سعی کنید سرعت و طول مکث‌ها و توقف‌ها در حرف‌هایتان همیشه یکسان و یک‌اندازه نباشد تا موجب یکنواختی و ملال گفتارتان نشود. بسیاری از سخنران‌ها به‌تدریج سرعت حرف زدنشان بالا می‌رود. مراقب باشید این سرعت افزایش نیابد.

ابزارهای کمکی دیداری

استفاده از ابزارهای کمکی دیداری مثل نقشه، نمودار یا هر چیز دیگری که مناسب کارتان باشد به توضیح و تبیین مطالب شما یاری می‌رساند و بر تأثیر سخنرانی بر حاضران می‌افزاید. نمودارهای تشکیلاتی و ترسیمات آماری به روشن شدن ارتباط‌های پیچیده در توزیع و تخصیص منابع، پیوستگی و گسستگی بخش‌های اجرایی، حد و مرز نقش‌ها و وظایف کمک می‌کند. امّا

استفاده از این وسائل باید برای هر دو طرفِ مناظره مجاز و مقدور باشد. بهتر است این ابزارها را بعد از استفاده کنار گذاشت، ولی باید در دسترس باشد تا در صورت نیاز، هر یک از دو طرف بتواند به آن‌ها استناد کند.

در استفادهٔ بهینه از ابزارهای کمکی دیداری چند اشکال ذاتی هست که باید همیشه در نظر داشته باشید:

۱. نقشه، نمودار یا هر چیزی که به‌کار گرفته می‌شود به اندازه‌ای باشد که از هر جای اتاق یا سالن سخنرانی به آسانی قابل دیدن باشد.
۲. خطوط و نشانه‌های ترسیمات با رنگ‌هایی تیره‌تر از متن باشد.
۳. جزئیات ریز و زائد نداشته باشد.
۴. نکات مهم با حروف درشت‌تر مشخص شده باشد.
۵. تفاوت‌های ساختاری با رنگ‌های متضاد معلوم شده باشد.
۶. پیش از به‌کارگرفتن ابزارهای کمکی در مناظرهٔ اصلی، استفاده از آن را چند بار تمرین کنید.

خلاصهٔ قواعد طرز بیان

در مناظره‌ها هدف اصلی و اساسی همانا قبولاندن فکر و نظر سخنران به حاضران است. بنابراین، سخنران باید ویژگی‌های حاضران را در نظر بگیرد و در راستای آن، زبان و طرز بیان خود را سامان بدهد. موقعیت‌های مختلف مناظره مشکلات خاصی را پیش می‌آورد که مناظره‌کنندگان باید به آن‌ها توجه داشته باشند. مثلاً گاهی استدلال‌ها و مدارک آن قدر زیاد است که باید کاری کرد تا شنوندگان به خوبی آن‌ها را بفهمند و در هر لحظه ارتباط آن‌ها را با یکدیگر و با کل موضوع مناظره درک کنند.

۱۰

ویژگی‌های یک مناظره کنندهٔ ایده آل

توانایی‌های هفت‌گانه برای موفقیت در مناظره

در مناظره کسی موفق خواهد بود که بتواند حاضران را با نظر و پیشنهاد خود موافق سازد حتی اگر آن‌ها از پیش، به خاطر سخنرانی رقیب، با نظر او مخالف باشند. موفقیت تحت این شرایط مستلزم داشتن صلاحیت‌های زیادی در مناظره است. در این‌جا هفت توانایی را که لازمهٔ موفقیت در مناظره است برمی‌شماریم:

۱. توانایی جمع‌آوری و پردازش فکرها و نظرها.

۲. توانایی تعیین اولویت فکرها و نظرها.

۳. توانایی سنجش ارزش مدارک.

۴. توانایی کشف ارتباط منطقی.

۵. توانایی تهیه و تنظیم رئوس مطالب و سخنرانی براساس آن‌ها.

۶. توانایی سخن گفتن روشن، مطمئن، قانع‌کننده و اثرگذار.

۷. توانایی قبول فکرها و نظرهای تازه.

سعی در به دست آوردن این توانایی‌ها و پرورش و به کار بردن آن‌ها زمینه‌ساز موفقیت در مناظره و دیگر فعالیت‌های شما در آینده خواهد بود.

پیوست ۱

نمونه‌هایی از مسائل اساسی

موضوعات مناسب برای مناظره موضوعاتی هستند که بتوان آن‌ها را به صورت منطقی تحلیل کرد. آشنایی با مسائل اساسی دو فایده دارد: اول این‌که این موارد استخوان‌بندی مناسبی خواهند بود برای استدلال شما؛ دوم این‌که شما را برای رد دلایل طرف مقابل نیز مجرب و کارکشته می‌سازند. در گزاره‌های خط مشی هر یک از مطالب زیر می‌تواند مبنای استدلال شما قرار بگیرد:

ایجاب

۱. سیاست فعلی به دلیل معایب و مفاسدی که دارد باید کنار گذاشته شود.
۲. طرح پیشنهادی خواهان تغییری است که برای رفع زیان‌های ناشی از سیاست فعلی ضروری است.

۳. طرح پیشنهادی علاوه بر رفع نیازهای ناشی از سیاست فعلی، منافع دیگری را نیز دربردارد.
۴. طرح پیشنهادی زیانی ندارد.
۵. طرح پیشنهادی عملی و قابل اجراست.
۶. طرح‌ها یا اصلاحات دیگری که پیشنهاد شده‌اند یا حلال مشکل نیستند یا زیان‌های دیگری را در بردارند. [چون این مطلب ممکن است به جر و بحث‌های طولانی منجر شود، معمولاً استفاده از آن به وقتی موکول می‌شود که طرف نفی برای رفع نقایص و زیان‌های سیاست موجود، تغییرات و اصلاحاتی جزئی را پیشنهاد کرده باشد.]

برای سخنرانی ایجاب مطلب اوّل، یعنی ذکر نیاز و لزوم برآوردن آن، به تنهایی کفایت می‌کند، امّا معمولاً مطالب دوم و سوم یعنی ارائهٔ طرح پیشنهادی برای رفع نیاز و ذکر فایده‌های دیگر نیز اهمیت دارد. توصیهٔ ما این است که تا جایی که برایتان مقدور است و وقت و فرصت اجازه می‌دهد، نخست دربارهٔ موضوع تحقیق کنید؛ شکی نیست که مراعات هر شش مطلب بالا در بهینه ساختن سخنرانی‌های ایجاب تأثیر قطعی و فراوان دارد.

نفی

وقتی مورد مناظره خط مشی است، طرف نفی برای مقابله با طرف ایجاب باید یکی از راه‌های حملهٔ زیر را انتخاب کند و در سرتاسر مناظره از آن عدول نکند.
۱. ادعا کند که وضع موجود خوب و رضایتبخش است. [انتخاب این راه مستلزم دفاع از نظم و ساختار موجود با اثبات درستی، کارآمدی و بی‌عیب بودن آن است.]
۲. ادعا کند مشکلات موجود آن‌قدر بزرگ نیست که تغییر در نظم و ساختار موجود را بطلبد. [انتخاب این راه مستلزم قبول ایرادات و نیز پیشنهاد جرح و تعدیل‌های کوچک برای حفظ و استمرار وضع و سیاست فعلی است.]

۳. ادعا کند که راه حل دیگری غیر از آنچه طرف ایجاب پیشنهاد کرده است وجود دارد و این راه‌حل برتر از راه حل پیشنهادی طرف ایجاب است. [انتخاب این راه مستلزم موافقت با طرف ایجاب در وجود ایراد و مشکل و لزوم تغییر و اصلاحِ نظام و ساختار موجود است.]

۴. ادعا کند که پیشنهاد طرف ایجاب ذاتاً نادرست است. [این ادعا به معنی رد و ابطال کامل نظر و پیشنهاد طرف ایجاب است و می‌تواند با هر یک از سه راه یاد شده در بالا همراه باشد. وقتی طرف نفی چنین راهی را پیش می‌گیرد، تمام وقت او صرف حمله به نظر طرف ایجاب می‌شود. بنابراین، وظیفهٔ اثبات در سراسر مناظره بر عهدهٔ طرف ایجاب باقی می‌ماند. در راه‌های دیگر (بخصوص راه سوّم) با قبول بخش یا مطلبی از حرف‌های طرف ایجاب، این وظیفه کمی به‌طرف نفی منتقل می‌شود و سنگینی آن برای طرف ایجاب کاهش می‌یابد.]

بعضی‌ها سعی می‌کنند با استفاده از قیدهایی مانند «با این حال» یا «حتی اگر....»، از هر چهار روشی که گفته شد استفاده کنند. مثلاً در آغاز صحبت می‌گویند «سیاست و روش فعلی درست است» و بعد اضافه می‌کنند که «با این حال، اگر ایراد یا اشکالی وجود داشته باشد، با تغییرات و اصلاحات جزئی رفع‌شدنی است» و می‌افزایند که «حتی اگر این تغییرات و اصلاحات حلال مشکل نباشد، ما طرح و برنامه‌ای ارائه می‌کنیم که به مراتب بهتر و عملی‌تر از طرح و پیشنهاد طرف ایجاب است». بعضی‌ها نیز طرح و برنامهٔ دیگری را با ملاحظات و شرایط مخصوص ارائه می‌کنند. امّا روشِ «با این حال» و «حتی اگر» زیاد مورد پسند داوران مناظره نیست، زیرا ادامهٔ تمرکز را روی دلایل رد و ابطال مشکل می‌سازد. توصیهٔ ما به تازه کاران در مناظره این است که روش چهارم را در پیش بگیرند و ضمن مناظره، در صورت لزوم از روش‌های اول یا دوم نیز استفاده کنند.

وقتی گزاره‌های ارزشی به مناظره گذاشته می‌شود هر دو طرف ایجاب و نفی بهتر است به مسائل اساسی زیر توجه کنند و قضیهٔ خود را براساس آن استوار سازند.

ایجاب

۱. شناخت ارزش. [که مستلزم تعریف و تبیین واژه‌های کلیدی، تعیین معیار و ضابطه برای سنجش ارزش (یا ارزش‌ها)، سنجش کفایت و کارآمدی آن‌ها، و برشمردن سلسله مراتب اولویت‌های آن‌هاست.]

۲. کاربرد ارزش. [ارزشی که مطرح می‌شود باید با وضع موجود مربوط باشد تا زمینه‌ای برای بحث و گفتگو وجود داشته باشد. و بستگی و ارتباط این ارزش با راه‌حلی که پیشنهاد می‌شود و فایده‌ای که از پذیرش و به کار بستن آن حاصل خواهد گردید باید مشخص و روشن باشد.]

بیشتر قضیه‌های ایجابی در راستای این تصمیم‌گیری دوگانه ساخته و پرداخته می‌شوند و از این رو، واجد بخش‌ها و زیربخش‌های کوچک‌تری هستند که مسائل فرعی‌تر باید در زیر این‌ها گنجانده شود.

نفی

۱. ارزش جایگزین. [طرف نفی، ارزشی را به عنوان جایگزین ارزش طرف ایجاب معرفی می‌کند. مثلاً وقتی طرف ایجاب حفظ محیط زیست را مهم دانسته و اجرای هر برنامه در سازگاری با آن را پیشنهاد کرده است، طرف نفی مسئلهٔ نیرو و تأمین آن را پیش می‌کشد و در پشتیبانی از آن سخن می‌گوید و استدلال می‌کند.]

۲. معیار جایگزین. [طرف نفی معیار و قاعدهٔ دیگری را برای سنجش ارزش‌ها و تعیین اولویت‌ها پیشنهاد می‌کند.]

۳. اعتراض به ارزش. [طرف نفی می‌تواند بدون حملهٔ مستقیم به نظر و پیشنهاد طرف ایجاب، به‌تجزیه و تحلیل منطقی ارزش‌های آن بپردازد و برداشت‌های خود را، دلیل نپذیرفتن آن ارزش و گزاره قرار دهد. این کار با ابطال مستقیم قضیهٔ ایجاب فرق دارد و اساساً با نتایج طرف ایجاب سر و کار دارد. خیلی‌ها پیش از شروع مناظره، خود را برای این کار آماده می‌سازند.]

۴. ابطال مستقیم. [همچون مواردی که موضوع مناظرهٔ خط مشی است، در موضوعات ارزشی نیز طرف نفی می‌تواند نکته به نکته قضیهٔ طرف ایجاب را مورد حمله و نقد و بررسی قرار دهد.]

هر یک از این چهار گزینه را می‌توان به تنهایی یا همراه با یکدیگر به کار گرفت. توصیهٔ ما در گزاره‌های ارزشی نیز همان است که برای گزاره‌های خط مشی گفته‌ایم. توصیهٔ شماره چهار همیشه مناسب است و آن را می‌توان به آسانی با راهکارهای دیگر تلفیق کرد. هرچه تجربهٔ شما در کار مناظره بیشتر بشود و اعتماد به نفس شما افزونی یابد، می‌توانید به تناسب موضوع و شناختی که از طرف ایجاب حاصل کرده‌اید یکی از این کارکردها یا تلفیقی از آن‌ها را در پیش بگیرید.

راهکارهایی که تا این‌جا عرضه کرده‌ایم مقدمه‌ای بر قضیه‌هایی است که معمولاً به مناظره گذاشته می‌شود. توصیهٔ نهایی ما این است که نوآموزان فن مناظره نخست این راهکارها را خوب فرا بگیرند. با وجودی که این راهکارها در موقعیت‌های گوناگونی مفید هستند، تنها قالب‌های موجود نیستند. بعدها کم‌کم با کسب تجربیات بیشتر می‌توان مناظره‌های سخت‌تر و پیچیده‌تر را قبول کرد. مناظره‌کنندگان مبتدی باید به یاد داشته باشند که ارائهٔ مباحث نامتعارف، امتیاز مهمی را برایشان ایجاد نمی‌کند. کاربرد قالب‌های غیرمتعارف به مهارت بیشتری نیاز دارد و اگر مبحث طرف ایجاب به صورتی شفاف و دقیق ارائه نشود، طرف ایجاب بازنده است، نه طرف نفی. برای مطالعهٔ منابع در زمینهٔ مناظرهٔ پیشرفته به استاد خود یا کتاب‌شناسی گزیده در پایان این کتاب مراجعه کنید.

واژه‌نامه

ابطال (REFUTATION)

تلاش برای آشکار کردن اشتباه و ضعف قضیهٔ حریف.

اِتوس (ETHOS)

اصطلاح ارسطو برای تلقی‌ای که از شخصیت سخنران داریم، پذیرفتگی سخنران، اعتبار سخنران.

ادعا (ASSERTION)

مطلبی که هنوز تأییدنشده است.

ارزش (VALUE)

عبارتی کلی دربارهٔ اصولی که شخص عقاید و اعمال خود را بر آن استوار می‌سازد.

استدلال (REASONING)

فرایند نتیجه‌گیری و استنتاج از اطلاعات و داده‌های موجود. در مناظره عبارت است از فرایند پی بردن به روابط میان مدارک و ادعاها.

اقامهٔ دلیل (ARGUMENT)

ادعایی که متضمن نتیجهٔ استدلال و برهان است.

امر مقتضی (NEED ISSUE)

در مناظرهٔ خط مشی، مدعای طرف ایجاب است مبنی بر این که شرایط حاضر نیاز به تغییرات اساسی دارد.

انجمن مناظرهٔ پرس‌وجو (CROSS-EXAMINATION DEBATE ASSOCIATION CEDA)

سازمان ملّی با هدف ارتقای مناظرهٔ آموزشی، که برای آموزش اصول استدلال‌گری اقناعی و ارتباطی تشکیل شده است. این انجمن معمولاً گزاره‌های ارزشی را برای مناظره انتخاب می‌نماید و مدارس را براساس عملکردشان در این مسابقات رتبه‌بندی می‌کند.

برهان (PROOF)

امری در تأیید اندیشه یا استدلال سخنران تا مخاطب را قانع کند. برهان در مناظره شامل مدرک و استدلالی است که به شنوندگان عرضه می‌شود.

پرس و جو (CROSS EXAMINATION)

فرایندی که طی آن از طرفین مناظره پرسش‌هایی می‌شود.

پیشنهاد متقابل (COUNTERPROPOSAL)

در مناظره‌های خط مشی، راهبردی سلبی است که امر مقتضی را می‌پذیرد، اما راه‌حلی جایگزین پیشنهاد می‌کند.

تحقیق (RESEARCH)

فرایند یافتن اطلاعات و مدارک برای تأیید اندیشه‌ها و استدلال‌ها. بیشترین تأثیر آن زمانی است که نتیجهٔ اتخاذ روشی دقیق و متمرکز باشد.

تحلیل (ANALYSIS)

فرایند تفکر دربارهٔ موضوعی و پیدا کردن مسائل آن؛ تحقیق نظام‌مند.

تقابل (CLASH)

تضاد مستقیم قضایای ایجابی با قضایای سلبی که با محدود کردن بحث به مسائل اساسی آن به وجود می‌آید.

حجّت (WARRANT)

فرایند استدلالی که براساس آن یک مورد از اطلاعات (داده‌ها) را بررسی و معنای (ادعای) آن را مشخص می‌کنیم.

حجت متقابل (COUNTERWARRANT)

در مناظرهٔ ارزش‌محور، راهبردی سلبی است که از پذیرش ساختار ارزشی دیگری دفاع می‌کند که برخاسته از امر مورد تأیید است.

حکم (RESOLUTION)

اصطلاح دیگری برای گزاره (proposition).

خلاصهٔ دعوی (BRIFE)

نمای کلی دقیق و کامل مطالب یک طرف مناظره، از جمله مدارکی که هر نکته را تأیید می‌کند.

داده (DATA)

بخش اول نظام تولمین برای تحلیل استدلالی است که از مجموعه‌ای از اطلاعات یا مدارک مانند آمار، نقل‌قول‌ها یا اظهارات تشکیل می‌شود.

داور (JUDGE)

شخصی که مناظره را ارزیابی می‌کند.

دعوی (CLAIM)

قسمت سوم نظام تولمین برای تحلیل دلیل، که در واقع همان نتیجه است.

دعوی یا قضیهٔ قابل طرح / قابل استماع (PRIMA FACIE CASE)

قضیه‌ای که احتمال صدق آن به قدری زیاد است که گزارهٔ مربوط به آن پذیرفته می‌شود، مگر این‌که خلافش اثبات شود. این قضیه معمولاً در نخستین سخنرانی تکوینیِ ایجاب تثبیت می‌شود.

دلالت (SIGN)

نوعی استدلال که براساس آن وجود واقعهٔ «الف» به طور موثق حاکی از واقعهٔ «ب» است.

رئوس مطالب (OUTLINE)

طرح دقیق ساختاری برای سخنرانی، یا قضیه‌ای که با تنظیم اطلاعات در یک توالی منطقی و مشخص کردن ارتباط هم‌پایه و تبعی اندیشه‌ها، رابطهٔ افکار را در پیام مشخص می‌کند.

ردّ (REBUTTAL)

فرایند دفاع از استدلال‌ها در مقابل حملات، سخنرانیِ اضافی‌ای است که هر سخنران می‌تواند به دنبال سخنرانی‌های تکوینی انجام دهد. سخنران ممکن است علاوه بر دفاع از استدلال‌هایش، به استدلال‌های حریف حمله کند، اما نمی‌تواند هیچ استدلال تکوینی جدیدی را عرضه کند.

رصد (OBSERVATION)

نظر مقدماتی که معمولاً فرض یا زمینه‌ای اساسی را پیش از بیان مدعیات در جریان بحث مطرح می‌کند.

سخنرانی تکوینی / تبیینی (CONSTRUCTIVE SPEECH)

سخنرانی اصلی در مناظره برای هر دو طرف که در آن تمام مسائل مورد نظر در مناظره مطرح می‌شود.

سلسله مراتب (HIERARCHY)

نظامی که برای برقرار کردن ارتباط بین اجزای بالاتر و پایین‌تر یک دستگاه استفاده می‌شود. در مناظرهٔ ارزش‌محور، سلسله مراتب نشان می‌دهد که چه ارزشی بیشتر از سایر ارزش‌ها مورد توجه است.

سؤال‌های باز (OPEN QUESTIONS)

سؤال‌های مناظرهٔ مبتنی بر پرس و جو که اساساً کلی هستند و به پاسخ‌گو امکان می‌دهد تا پاسخ‌های کلی بدهد.

سؤال‌های جهت‌دار (LEADING QUESTIONS)

سؤال‌های مناظرهٔ مبتنی بر پرس و جو، که توالی یا الگویی را ایجاد می‌کنند و سرانجام نتیجه‌گیری منطقی را به وجود می‌آورند.

سؤال‌های کاوشگرانه (PROBE QUESTIONS)

سؤال‌هایی که در مناظرهٔ مبتنی بر پرس و جو مطرح می‌شوند و لازم است که پاسخ‌گو در جواب آن‌ها دفاع کند یا به توجیه دلایلش بپردازد یا اطلاعاتی را عرضه کند.

سؤال‌های مستقیم (DIRECT QUESTIONS)

پرسش‌هایی بسیار مشخص و متمرکز در مناظرهٔ مبتنی بر پرس و جو.

طرز بیان (DELIVERY)

منتقل کردن اندیشه‌ها به مخاطب از طریق ابزارهای کلامی و غیرکلامی.

طرف ایجاب (AFFIRMATIVE SIDE)

سخنران یا گروهی که کار جلب موافقت مخاطبان با صدق گزارهٔ مناظره را بر عهده می‌گیرد.

طرف نفی (NEGATIVE SIDE)

سخنران یا گروهی که از پذیرفته شدن گزارهٔ طرف ایجاب جلوگیری می‌کند.

قضیه (CASE)

تمامی دلایل موجود که برای نشان دادن درستی گزاره (برای طرف ایجاب) یا نادرستی آن (برای طرف نفی) گردآوری شده است. خلاصهٔ دعوی که همراه با تحلیل، استدلال و مدارک و برهان‌هاست.

قضیهٔ علّی (CAUSE)

گونه‌ای استدلال که تأکید می‌کند اگر واقعهٔ «الف» روی دهد، لزوماً واقعهٔ «ب» از آن منتج می‌شود.

قیاس (ANALOGY)

گونه‌ای از استدلال که براساس آن اگر واقعه‌های مربوط به «الف» از جنبه‌های خاصی به واقعه‌های مربوط به «ب» شباهت داشته باشند، آن‌ها در موارد دیگر هم شباهت خواهند داشت.

گزاره (PROPOSITION)

قضاوتی که در قالب جمله‌ای خبری مطرح می‌شود. در مناظره به شکل جمله‌ای خبری در مورد مسئله‌ای مطرح می‌شود که باید حل شود.

گزارهٔ ارزشی (PROPOSITION OF VALUE)

گزاره‌ای که اقدامی را در آینده الزام نمی‌کند، اما ارزیابی یا قضاوت خاصی را مطرح می‌کند.

گزارهٔ خط مشی (PROPOSITION OF POLICY)

گزاره‌ای که اعلام می‌کند اقدام خاصی در آینده باید صورت بگیرد.

گزارهٔ واقعیت (PROPOSITION OF FACT)

گزاره‌ای که تأکید می‌کند واقعیتی درست است یا اتفاقی روی داده است.

مثال (EXAMPLE)

نوعی از استدلال که بیانگر تعمیمی است مبتنی بر ویژگی‌های نمونه یا نمونه‌های خاص.

مدرک (EVIDENCE)

اطلاعات، حقایق و اعتقاداتی که در تأیید یا اثبات ادعاهای مطرح شده در مناظره بیان می‌شود.

مدّعا (CONTENTION)

گزارهٔ استدلالی که عنوان اصلی رئوس مطالب تکوینی را پدید می‌آورد و به نوبهٔ خود با استدلال‌ها و مدارک و برهان‌ها تأیید می‌شود.

مسئله (ISSUE)

نتیجه‌گیری‌ای که باید مورد اثبات قرار بگیرد تا گزاره‌ای پذیرفته شود؛ در مناظره به شکل مدعای اصلی مطرح می‌شود.

مسئلهٔ موضوعیت (TOPICALITY ISSUE)

مسئله‌ای اساسی در هر مناظره که مشخص می‌کند آیا مناظره با حوزه‌های مطرح در گزاره مرتبط است یا نه.

مسئولیت اثبات (BURDEN OF PROOF)

وظیفهٔ سخنران‌هاست که هر کدام از ادعاهایشان را با دلایلی اثبات کنند.

مسئولیت ارتباط (BURDEN OF COMMUNICATION)

وظیفهٔ هر مناظره‌کننده‌ای است که با لحن و ضرباهنگی صحبت کند تا شنوندگان بتوانند مطلب را دنبال کنند و واکنش مناسب نشان دهند.

مسئولیت رد (BURDEN OF REBUTTAL)

وظیفهٔ سخنران‌هاست که مناظره را با پاسخ‌گویی به استدلال‌های حریف پیش برند. گاهی اوقات مسئولیت پاسخ‌گویی BURDEN OF REJOINDER خوانده می‌شود.

مسائل اساسی (STOCK ISSUE)

امری معمول یا عادی که تقریباً در هر مناظره‌ای رخ می‌دهد.

مسابقه (TOURNAMENT)

گردهمایی رقابتی سخنران‌ها به منظورهای مختلف از جمله مناظره.

مسابقهٔ ملّی مناظره (NATIONAL DEBATE TOURNAMANT; (NDT))

اصطلاحی برای اشاره به مناظرهٔ دارای گزارهٔ خط مشی؛ و سبک عرضهٔ این مناظره.

مغالطه (FALLACY)

هرگونه نقص در استدلال که اعتبار آن را مخدوش می‌کند.

مناظره (DEBATE)

مباحثهٔ رسمی شفاهی که همراه با عرضهٔ سامان‌مند استدلال‌های مخالف دربارهٔ موضوع مشخصی است.

مناظرهٔ سبک لینکن ـ داگلاس (LINCOLN-DOUGLAS DEBATE)

مناظره‌ای دو نفره به سبک مناظرات تاریخی است که میان آبراهام لینکن و استفان داگلاس، نامزدهای انتخابات ریاست جمهوری آمریکا، برگزار شد.

نقد (CRITICISM)

تفسیری که داور یا مرّبی به قصد تبیینِ ارزیابی انجام می‌دهد و زمینه‌هایی را مشخص می‌کند که نیاز به اصلاح دارند.

نقل‌کردن (QUOTE)

فعلی دالّ بر این که سخن، عبارات یا مطالبی را از منبعی به غیر از خودتان نقل کرده‌اید.

نمودار روندنما (FLOW CHART)

ابزاری برای یادداشت‌برداری در طول مناظره که سخنران یا شنونده را قادر می‌سازد رشتهٔ بحث در چند سخنرانی متوالی را در دست داشته باشد. این نمودار جریان بحث در مناظره را نشان می‌دهد.

وضع موجود (STATUS QUO)

وضع کنونی، وضعیت موجود؛ در آغاز مناظره به شرایط موجود اشاره می‌کند.

هنر استدلال داوری بنیاد (FORENSICS)

سخنرانی برای داوری، اغلب برای اشاره به مناظره‌های رقابت‌آمیز بین افرادی با اندیشه‌های رسمی متفاوت به کار می‌رود. در این مفهوم فعالیتی آموزشی است که اساساً به استفاده از دیدگاه استدلالی در بررسی عمیق مسائل و انتقال آن به مردم مربوط می‌شود.

کتاب‌شناسی گزیده

کتاب‌شناسی حاضر به هیچ‌وجه جامع نیست، اما راهنمایی جهت دسترسی به منابع در جریان تحقیق است. فهرست کامل منابع را می‌توانید در منبع ذیل ببینید:

Guide to Reference Books edited by Eugene P. Sheehy (Chicago: American Library Association, 1976).

کتاب‌هایی دربارهٔ مناظره

Brockriede, W., and Ehninger, D. *Decision by Debate*. 2d ed. New York: Harper and Row, 1978.

Church, R., and Willbanks, C. *Values and Policies in Controversy*. Scottsdale, AZ: Gorsuch Scarisbrick, 1986.

Freely, A. *Argumentation and Debate*. 5th ed. Belmont, CA: Wadsworth, 1981.

McBath, J., ed. *Forensics as Communication*. Skokie, IL: National Textbook Co., 1975.

Rieke, R., and Sillars, M. *Argumentation and the Decision Making Process*. 2d ed. New York: Wiley, 1982.

Swanson, D., and Zeuschner, R. *Participating in Intercollegiate Forensics*. Scottsdale, AZ: Gorsuch Scarisbrick, 1981.

Thomas, D. *Advanced Debate*. 2d ed. Skokie, IL: National Textbook Co., 1981.

چکیده نامه‌ها

Criminal Justice Abstracts
Criminology and Penology Abstracts
Environment Abstracts
International Political Abstracts
Psychological Abstracts
Resources in Education
Social Work and Research Abstracts
Sociological Abstracts

نمایهٔ مجلات

Alternative Press Index
American History and Life
Business Periodicals Index
Consumers Index
Current Index to Journals in Education
Current Law Index
Education Index
Humanities Index
Index of Economics Articles
Index to Legal Periodicals
Index Medicus
Index to Periodical Articles Related to Law
International Index to Periodicals
Public Affairs Information Service Bulletin
Readers' Guide to Periodical Literature
Social Science Index

نمایهٔ روزنامه‌ها

Chicago Tribune Index
Index to The Christian Science Monitor
Index to the Los Angeles Times
New York Times Index

NewsBank
Official Washington Post Index
Wall Street Journal Index

سالنماها

Information Please Almanac
Whitaker's Almanack
World Almanac

فرهنگ‌های تخصّصی

Ballentine's Law Dictionary
Black's Law Dictionary
Corpus Juris Secundum
Dictionary of Modern Economics
Dictionary of Philosophy
Dictionary of Politics
Encyclopedic Dictionary of Psychology
Words and Phrases

مجموعه‌های تخصّصی

The Annals (Political and Social Science)
American Statistical Index
Bulletin, The Public Affairs Information Service
Congressional Information Service
Congressional Quarterly Almanac
Congressional Quarterly Reports
Current History
Dictionary of American History
Dictionary of the History of Ideas
Editorials on File
Encyclopedia of American Foreign Affairs
Encyclopedia of Philosophy
Facts on File Yearbook: Weekly World New Digest

Keesling's Contemporary Archives
Labor Law Reporter
Monthly Catalog of U.S. Government Publications
National Journal
National Technical Information Service

سالنامه‌ها

American Annual
Britannica Book of the Year
New International Yearbook
News Dictionary
Statesman's Year Book
Statistical Abstract of the United States

میکروفیلم‌ها و منابع الکترنیکی

American Civilization History
Environfiche
ERIC (Education Resources Information Center)
HRAF (Human Relations Area File)
Statistical Reference Index

راهنمای کتاب‌شناسی‌ها

A World Bibliography of Bibliographies
Bibliographic Index
United States Library of Congress Catalog